REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE MIRANDA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Fecha de Impresión: 22/09/2023
Hora de Impresión: 11:22:48a. m.
Pagina 1 de 1

NÚMERO: 1333

Fecha: 22/09/2023

Vencimiento 60 Dias

Dependencia: DESARROLLO SOCIAL

Certifico disponibilidad por valor de $ 5,100,000

(CINCO MILLONES CIEN MIL Y 00 / 100 PESOS ML.)

RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	VALOR
2.3.2.02.02.009.4104008.935 00.16.42.1.2.3.1.19	Servicios de atención y protección integral al adulto mayor -Estampilla aduto mayor Bienestar 70% -	DESPACHO DESARROLLO SOCIAL	5,100,000.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2023

Por concepto de: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la secretaria de desarrollo social realizando actividades relacionadas con el programa Colombia Mayor.

Tatiana Rea

Profesional Universitario-Código 219. Grado 01

MUNICIPIO DE MIRANDA
NIT: 891500841-6
CONCEPTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

CONCEPTO DE VIABILIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO:	Fortalecimiento A la atención integral al adulto mayor del municipio de Miranda
CODIGO BPIN:	2022194550017
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR:	Prestar los servicios de apoyo a la gestion en la secretaria de desarrollo social realizando actividades relacionadas con el programa colombia mayor en el municipio de Miranda (Cauca).
FECHA:	2/10/2023
SECTOR:	INCLUSION SOCIAL
PROGRAMA DEL PDM:	Atencion integral de poblacion en situacion permanente de desproteccion social y/o familiar
SECRETARIA/OFICINA	Secretaria de Desarrollo Social
Poblacion Beneficiada	Adulto Mayor — **Total** 1567

ESTRUCTURA FINANCIERA (En Pesos)

Entidad Aportante	INVERSION	Fuente de Financiación	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR
Muncipio	$ 5.100.000		
Departamento	$		
Nacion	$		
Otro: (_____)	$		
TOTAL	$ 5.100.000		

ANALISIS DE VIABILIDAD

CONCEPTO	ANALISIS DEL MUNICIPIO	ANALISIS DEL DEPARTAMEN	ANALISIS DE LA NACION
CONCEPTO TECNICO - SECTORIAL	C: Cumple		

CONCEPTO DE VIABILIDAD	ANALISIS DEL MUNICIPIO	ANALISIS DEL DEPARTAMENTO	ANALISIS DE LA NACION

EL PROYECTO ES VIABLE	SI		

MOTIVACION DE LA VIABILIDAD

* La actividad es tecnica y sectorialmente consistente, guarda coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal.
* La Actividad fue evaluada y aprobada por la secretaria de desarrollo social

OBSERVACIONES:

El Proyecto se enmarca dentro de las politicas, objetivos y ejes estrategicos del Plan de Desarrollo Municipal, AMOR POR MIRANDA, Programa:Atencion integral de poblacion en situacion permanente de desproteccion social y/o familiar. cualquier modificacion tecnica al proyecto, debe ser avalada por la dependencia que evaluó tecnicamente y por la interventoria del mismo. El presente concepto no remplaza la verificacion y ajuste de los documentos tecnicos que de ser necesario realizará la interventoria durante la etapa precontractual. **El presente concepto no implica asignacion de recursos**

ANALISTA EVALUADOR	EDINSON ENRIQUE MOSQUERA GONZALIAS	**FIRMA**
Cargo Jefe de Planeación	Dependencia: Oficina de Planeacion	

Fecha Expedicion de Viabilidad: 02/10/2023 **Vigencia Fiscal** 2023

ALCALDÍA MUNICIPAL
MIRANDA - CAUCA
BANCO DE PROGRAMAS
Y PROYECTOS

Jennifer Mariana Melquer Flor -
Profesional Universitaria

3

ESTUDIOS PREVIOS
Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

En Colombia existen normas, jurisprudencia, programas, políticas públicas, etc. en pro de proteger y mejorar la calidad de vida del adulto mayor, por ejemplo, en el artículo 46 de la Constitución política de Colombia fija la población mayor, como sujetos de protección especial "*El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia*".

Uno de los programas que está vigente, es el programa de Colombia Mayor que nace de la situación crítica, "*por la que, en 2012, atravesaban 3 millones 957 mil adultos mayores que no se encontraban pensionados, ni contaban con ningún tipo de protección del estado*[1]", motivo por el cual el gobierno amplio la cobertura del programa Prosperar en ese entonces, que solo beneficiaba aproximadamente a 700 mil adultos mayores. Ahora, con Colombia mayor se "*ha logrado aumentar su crecimiento, mejorando la calidad de vida de 1.472.350 adultos mayores, quienes no contaban con los recursos mínimos para tener una vida digna*"[2]. Actualmente, este programa se "*desarrolla en 1.107 municipios y 3 inspecciones departamentales, cuenta con más de 1 millón 698 mil beneficiarios en el programa y es apoyado por las alcaldías municipales, quienes cumplen un papel fundamental en la ejecución y seguimiento del programa*"[3]. En el municipio de Miranda (Cauca) se benefician 1567 adultos mayores,,pero de acuerdo a los balances de ejecución que emite programa Colombia Mayor ha tenido una baja en el cumplimiento de las ejecuciones, tal como lo manifiestan los reportes de balance dando un incumplimiento aproximado del 96,94% en ejecución mensual durante los últimos meses (se anexa reporte); Si bien es cierto es un porcentaje alto, no cumple con los requisitos de más del 98% establecidos para el programa. Además, que el Gobierno Nacional ha aumentado de manera considerable los cupos del Programa Colombia Mayor, el Municipio de Miranda cuenta en estos momentos con cupos asignados para posibles beneficiarios por tanto se hace necesario apoyar jornada de búsqueda minuciosa en todo el Municipio de adultos mayores que cumplan con los requisitos establecidos por el programa; de igual manera los recursos humanos, físicos y tecnológicos con los que se cuenta en las dependencias del adulto mayor en los municipios no han crecido en la misma proporción. Siendo esta una ayuda técnica indispensable para alcanzar los resultados en eficiencia y eficacia del Programa en los Municipios. Todo esto conlleva a tener situaciones que originan que los cupos asignados no se estén aprovechando de manera adecuada, por lo que sigue en aumento el número de bloqueos y/o cupos vacíos, la cantidad de adultos mayores que se quedan sin cobrar; como novedades por parte de los beneficiarios.

Ahora bien, el Gobierno Nacional desea alcanzar una cobertura global en la protección de los adultos mayores en estado de extrema pobreza e indigencia, para que la meta se pueda

[1] https://www.fiducoldex.com.co/seccion/noticias/inclusi%C3%B3n-social-colombia-mayor
[2] Ibíd.
[3] Ibíd.

alcanzar es necesario mejorar las ejecuciones del programa, que como mínimo deben ser del 98% en cupos activos y 96% en pagos.

Cabe recordar que el Manual Operativo estipulado en la Resolución N° 1370 de 2013 con el anexo técnico N° 2 del Programa obliga al municipio entre otras cosas a: - Garantizar recursos humanos, físicos, técnicos y administrativos suficientes para el área de coordinación del programa. - Reportar oportunamente en la plataforma sistema de información las novedades que se generen en desarrollo del programa con los respectivos soportes documentales.

Para el óptimo funcionamiento del programa de adulto mayor en el municipio de Miranda (Cauca) se debe adoptar el plan de mejoramiento planteado por el programa Colombia Mayor, dada la experiencia vivida por otros municipios que vienen alcanzando las metas propuestas:

1. La oficina que maneja el Programa Colombia Mayor debe tener como único objetivo el bienestar de la población adulta mayor, y no debe manejar otro tipo de programa o proyecto social que no corresponda al objetivo referido en el CONPES N° 70, 78, 82 y 105.

2. El coordinador (a) del programa Colombia Mayor en el municipio deberá ser delegado por el Alcalde Municipal. De igual forma los demás funcionarios de la Secretaría deben cumplir con ciertos perfiles de acuerdo con el nivel de responsabilidad. En general, se requiere de personal idóneo, con experiencia en manejo de proyectos sociales, especialmente con población adulta mayor, conocimientos en herramientas ofimáticas y nuevas tecnologías.

3. El Municipio de Miranda (Cauca) cuenta con un solo funcionario encargado de brindar atención a los 1567 adultos mayores, distribuidos en: 1298 Nomina Miranda y 269 Nomina Resguardo, generando deficiencias en la prestación de un servicio óptimo a los beneficiarios de los programas. El éxito del municipio en las otras vigencias es porque se ha contratado personal de apoyo para suplir la necesidad planteada en el presente estudio.

Es importante anotar que los programas sociales y con mayor razón este programa dirigido a la población adulta mayor debe ser manejados con personal que realice tanto trabajo administrativo como operativo (trabajo de campo), sin embargo en algunos casos el personal es limitado o inexistente. Bajo esta premisa, es más que justificado que los programas que apunten hacia esta población deben ser operativos y oportunos, a efecto de lograr una eficiencia y éxito en los mismos, por ende, la entidad puede destinar de sus recursos la contratación de personas procuren la efectividad de los mismos, puesto que tratamos con un personal especial.

Para que el programa funcione óptimamente y se cumpla con las exigencias de cumplimiento se debe contar por lo mínimo con el siguiente personal, teniendo en cuenta la cantidad de beneficiarios de este Programa en el Municipio: Un (01) Coordinador o enlace, dos (02) personas para que realice actividades administrativas y/u operativas.

Al revisar el personal vinculado a la planta de personal de la administración municipal y al analizar las respectivas funciones de acuerdo al manual vigente, la secretaría de desarrollo

4

social cuenta con el secretario de despacho, dos profesionales universitarios y un técnico administrativo; siendo este último cargo el que actualmente desempeña las funciones de coordinador o enlace del Programa Colombia Mayor en el municipio. Igualmente se evidencia que no hay ningún cargo que tenga funciones/actividades inherentes a las descritas en el presente estudio. Además, tampoco hay personal para suplir la necesidad antes mencionada. Hasta el momento se ha contratado una persona por prestación de servicios, falta contratar una persona de índole natural que supla la necesidad, el personal que se requiere es más para la parte operativa del programa, aunque van a ejecutar unas actividades diferentes.

La administración municipal en cumplimiento del principio de planeación, tiene previsto dentro del presupuesto municipal de la vigencia 2023 los recursos provenientes del sector de inversión para la ejecución del proyecto enmarcado en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Amor por Miranda", en la **Línea Estratégica:** Desarrollo económico y emprendimiento. **Sector:** Trabajo. **Programa:** Protección social. **Objetivo:** Proteger la población adulta mayor mediante programas de subsidios para la vejez, que buscan mejorar y/o garantizar un nivel de ingresos para mínimos vitales del adulto mayor. **Producto:** Servicio de gestión de subsidios para el adulto mayor. **Indicador de producto:** Trámites realizados.

Además, en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal está registrado con código N° 202219550017, denominado: Fortalecimiento a la atencion integral al Adulto Mayor del Municipio de Miranda, Departamento del Cauca y está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023.

1.1 INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación por celebrar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del municipio en vigencia 2023, de la siguiente manera:

Código Unspsc	Descripción	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111601	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de desarrollo social realizando actividades relacionadas con el Programa Colombia Mayor.	Recursos Propios	$24.500.000

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Municipio deberá suscribir un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN al Programa Colombia Mayor con el propósito de cumplir con las directrices dadas por el programa a nivel nacional. Revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, se ha podido establecer que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación o disponible.

2.2. OBJETO.

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL REALIZANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA).

2.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES - ALCANCE DEL OBJETO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

A. Apoyar en la realización de filtro de verificación de potenciales beneficiarios del programa Colombia Mayor.
B. Apoyar en las inscripciones de potenciales beneficiarios del Programa Colombia Mayor cuando se requiera.
C. Apoyar con las jornadas de verificación de datos de los beneficiarios del programa de Colombia mayor de Miranda Cauca
D. Apoyar en el proceso de difusión de la información de las fechas de pago del Programa dirigida a los beneficiarios y las actividades a realizar en la vigencia 2023, por los diferentes medios de comunicación oficiales utilizados.
E. Acompañar y apoyar en la ejecución del proceso de las jornadas de pagos del auxilio económico Programa Colombia Mayor cuando se habilitan las nóminas de manera mensual: informar a los beneficiarios, logística, sitio de los pagos, localizar al beneficiario con más de un (1) pago pendiente sin cobrar y solicitar su cobro para evitar suspensiones, verificar la liquidación de los incentivos cuando se requiera y apoyar el proceso de bancarización si hubiera lugar a ello.
F. Apoyar en la atención personalizada y telefónica a los usuarios del programa Colombia Mayor de manera amable, discreta, respetuosa, sin discriminaciones y con calidad humana.
G. Llevar un cuadro de registro de la atención personal (físico) y de la atención por llamadas telefónicas en el formato que para ello se le solicite y entregar cada mes al Enlace Municipal.
H. Apoyar en la verificación de novedades en territorio, cada vez que sea remitido por el programa de Colombia Mayor.
I. Acompañar las diferentes reuniones y eventos relacionados con el programa Colombia mayor.
J. Apoyar en las campañas informativas y educativas relacionadas con el Programa Colombia Mayor realizadas a los beneficiarios.
K. Apoyar en la realización de visitas domiciliarias a los beneficiarios del programa y realizar el registro fotográfico y un informe escrito de estas cada vez que se requiera.
L. Obrar con lealtad y buena fe, durante el tiempo de ejecución del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los adultos mayores beneficiarios del programa; de igual manera, mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
M. Acordar con el supervisor del contrato el cronograma para el desarrollo de las actividades.
N. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato.
O. Las demás actividades que determine el supervisor del contrato que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

P. Presentar informe mensual de las actividades realizadas para el cumplimiento del contrato con los soportes exigidos para ello.

Q. Coadyuvar y participar en las actividades extramurales que se realicen por la Secretaría de Desarrollo Social y la administración municipal y las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto misional de la secretaría de Desarrollo Social.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR.

3.1. PERSPECTIVA LEGAL.

De acuerdo a los preceptos legales establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, para satisfacer la necesidad, y por tratarse de una MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA, se requiere de una sola oferta, de acuerdo a los siguientes fundamentos jurídicos:

3.1.1. **Ley 80 de 1993**, artículo 32, numeral 3: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades requieran conocimientos especializados. ... estos contratos... y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". De acuerdo a las normas citadas el medio idóneo de selección para satisfacer esta necesidad es la Contratación Directa por Prestación de Servicios".

3.1.2. **Ley 1150 de 2007**, artículo 2°, numeral 4, literal h): "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

3.1.3. **Decreto 1082 de 2015**, Artículo 2.2.1.2.1.4.9:"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinada personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de los cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Aunado a lo anterior el departamento administrativo de la función pública y la escuela superior de administración pública el día 29 de diciembre de 2022, emitieron la circular conjunta N° 100-005-2022, con el fin de establecer los lineamientos del plan de formalización del empleo público en equidad- vigencia 2023, planteado por el Gobierno Nacional, estableciendo entre ellos los siguientes:

> "...Los destinatarios de la presente circular deberán vincular, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión previsto en la ley de contratación estatal, únicamente al personal que requieran de acuerdo con las finalidades que la misma ley prevé y autoriza para esta modalidad de contratación.
>
> La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (04) meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecerla planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran..."

Que dicha circular fue objeta de observación por parte del Ministerio de Trabajo, observaciones que fueron resueltas bajo el radicado N° 20231400002401 del 4 de enero de 2023, realizando entre otras la siguiente aclaración:

> "...(v) por supuesto, como usted bien lo afirma, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de ley 80 de 1993 se podrán celebrar hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta la fecha que el órgano, organismo o entidad lo requiera, no así los que no se ajusten a dicho parámetro legal, pues estos se deben celebrar por un término de cuatro (4) meses, tiempo este durante el cual se crearán las plantas temporales que suplan las necesidades misionales y administrativas causantes de la precariedad del empleo público..."

Es decir, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que establece la ley 80 de 1993 se podrán celebrar hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta la fecha que la administración municipal lo requiera.

Que, bajo este argumento, Colombia Compra Eficiente el día 5 de enero de 2023, emitió la circular conjunta N° 01 de 2023, mediante la cual explica el concepto del contrato de prestación de servicios descrito en la ley 80 de 1993, así:

> *"...Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la entidad estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i. Que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que esta sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento o experiencia en el tema..."*

6

3.2. PERSPECTIVA TÉCNICA.

El Municipio de Miranda, requiere contratar una persona de índole natural con idoneidad y experiencia para que realicen actividades correspondientes al apoyo administrativo, asistencial y operativo en razón de la ejecución del Programa Colombia Mayor; mediante factores de cumplimiento, compromiso, responsabilidad y calidad.

3.2.1. OBJETIVO GENERAL DEL CONTRATO.

Agilizar los procesos del programa Colombia Mayor de manera eficaz y eficiente, que redunda en el bienestar de la comunidad Adulta mayor en condición de recesión económica.

3.2.2. PERFIL DEL CONTRATISTA.

El contrato se suscribirá con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en razón del perfil académico, laboral y/u objeto social, para lo cual deberá acreditar idoneidad y experiencia.

3.2.3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

En el caso de ser una persona natural, el proponente deberá demostrar la idoneidad a través de un documento válido haber culminado por lo mínimo bachillerato y haber realizado un curso o programa de educación no formal relacionados con en áreas administrativas, asistenciales o afin al objeto a contratar.

El proponente deberá presentar la experiencia laboral deberá estar directamente relacionada, mayor a SEIS (06) MESES, deberá acreditarse mediante la respectiva liquidación y/o certificaciones expedidas por el respectivo contratante o cualquier otro documento contractual hábil que contenga información verificable en relación a las especificaciones técnicas a contratar.

3.2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

Grupo:(F) Servicios.
Segmento:(80) Servicios de gestión, servicio profesional de empresa y servicio administrativo.
Familia:(11) Servicios de Recursos Humanos.
Clase:(16) Servicios de personal temporal.

3.2.5. DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE.

El proponente deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos, totalmente legibles y, si aplica, en original:

Persona Natural:

1. Propuesta detallada, como mínimo: Actividades, Tiempo y Valor.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Formato Único de Hoja de Vida de la función pública persona natural, totalmente diligenciado y legible debidamente inscrita en el SIGEP.
4. Acreditar idoneidad y experiencia en los términos del numeral 3.2.3
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales (vigente).
6. Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional (RNMC).
7. Acreditación de afiliación al sistema de seguridad social en Salud y Pensión.
8. Acreditación examen preocupacional.
9. Certificado de definición de situación militar (Si es hombre menor de 50 años).
10. Registro único tributario -RUT-, actualizado

3.2.6 CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

3.2.6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo máximo para que el contratista cumpla con la obligación contractual será hasta el 29 de diciembre de 2023, plazo que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.2.6.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es la suma de CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000).

3.2.6.3. FORMA DE PAGO: La entidad contratante pagará al contratista el valor total del contrato mediante TRES (03) cuotas cada una por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000), con la presentación de los siguientes documentos: ***Por parte del Contratista:*** **a)** Cuenta de cobro o Factura, según corresponda. **b)** Informe detallado de las actividades con soportes. **c)** Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. En caso de persona jurídica, acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. ***Por parte del Supervisor:*** **a)** Informes parciales y/o final (según corresponda). **b)** Certificación de cumplimiento a satisfacción. Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor al que se refiere la presente será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la Cuenta Bancaria, de la cual es titular el Contratista. El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Secretaría Financiera del Municipio. **PARAGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para la realización de los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social

(Salud, AFP, ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO TERCERO:** En cuanto al acta de pago y liquidación final del contrato se deberá aportar el respectivo certificado de paz y salvo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano del área de almacén. Cuando aplique.

3.2.6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto del contrato se llevará a cabo en el municipio de Miranda (Cauca).

3.2.6.5. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el Municipio de Miranda (Cauca).

3.2.6.1 SUPERVISIÓN: Estará a cargo del jefe de la Secretaria de Desarrollo Social del municipio de Miranda (Cauca) o quien haga de veces o que por competencia funcional le corresponda asumir la supervisión. Quien deberá ejercer las siguientes funciones:

a. Velar por la correcta ejecución del contrato y exigir el cumplimiento del mismo, de acuerdo a las condiciones, especificaciones en todas y cada una de sus partes y demás contenidas en la propuesta presentada por el contratista, el Estudio Previo y el contrato.
b. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato antes de la iniciación.
c. Presentar mediante escrito las observaciones que estime necesarias para la correcta prestación del servicio objeto del contrato por parte del contratista.
d. Verificar la calidad e idoneidad del servicio.
e. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista el Acta de Inicio, Actas de pago parcial, Actas de recibo y terminación, Acta de Liquidación y demás actas que surjan durante la ejecución del contrato.
f. Efectuar los requerimientos necesarios, frente a las omisiones que se presenten relacionadas con los servicios contratados. Lo anterior, con el fin de que se adopten las medidas tendientes a presentar las reclamaciones correspondientes y hacer efectivas las deducciones en los pagos, si fuere el caso.
g. Atender y dar respuesta, por escrito, a las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes presentadas por el contratista y respecto de aquellas que no sean de su resorte, dará traslado al competente, adjuntando si es el caso el respectivo concepto.
h. Revisar, informar y conceptuar sobre las solicitudes de prórroga del plazo, suspensión o cualquier otra causa, que implique una modificación al contrato, dentro de los términos respectivos.
i. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción y/o informes de supervisión contractual, para efectos del trámite del respectivo pago.
j. Verificar los requisitos para el pago, incluido que el contratista se encuentra a paz y salvo en sus aportes al sistema de seguridad social integral y que los pagos correspondan a lo exigido legalmente.
k. Ordenar cuando se requiera, la adopción de un plan de contingencia, con el fin de garantizar la prestación de los servicios objeto de este contrato de manera eficiente, eficaz y continua.
l. Velar por que la liquidación del contrato se efectué dentro del término establecido legalmente, para lo cual deberá proceder al diligenciamiento del Acta de Liquidación correspondiente, para la firma de las partes.

m. Adelantar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de las labores de vigilancia y control a su cargo, en desarrollo del contrato.
n. Todas las demás atribuciones que en el contrato y sus anexos se contemplen.

3.3 PERSPECTIVA ECONÓMICA.

El sector terciario o de servicios Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional'.

Para el caso particular se precisa que no existe un sector económico consolidado que abarque la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, aunque si hay, de forma individual diversidad de personas que pueden suministrar el servicio del objeto a contratar.

En el mercado hay personas naturales y jurídicas que prestan los servicios del objeto a contratar; el Municipio de Miranda conoce el mercado y encontró que los más idóneos para realizarlo son las personas naturales que ofrecen servicio profesional, de apoyo institucional operativo y o administrativo o de índole artístico y/o cultural.

3.3.1. ¿La Entidad Estatal requiere una persona natural o jurídica?

En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales, para lo cual, el Municipio de Miranda establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar los servicios de una persona persona natural cuya idoneidad sea de bachiller en cualquier modalidad y haber realizado cursos relacionados con actividades administrativas y/o asistenciales igualmente, se considera con una entidad cuyo objeto social y experiencia permita acreditar su idoneidad. En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a una persona que acredite la idoneidad, considerando que los servicios que presta el mismo permiten la efectiva satisfacción de la necesidad

3.3.2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo, Precisado que es viable contar los servicios de un apoyo individualmente considerado o con los de una empresa cuyo objeto social y experiencia permita acreditar la idoneidad exigida, se resalta que la experiencia requerida en el caso de persona natural debe estar directamente relacionada a actividades administrativas y/o asistenciales, para lo cual se valorará la hoja de vida aportada, verificando concretamente su formación académica y experiencia en los temas específicos; tratándose de una empresa se valorará el objeto social y la experiencia en el tema específico actividades administrativas y/o asistenciales.

3.3.3. ¿Se ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

En esta reflexión se cubren aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo.

El Municipio de Miranda, con base en los datos del SECOP de los años 2021 al 2022, se evidencia que se ha contratado estos servicios como apoyo a la gestión para realizar actividades de apoyo a la gestión como auxiliar del programa adulto mayor de acuerdo a los soportes que reposan en los contratos se ha obtenido buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad. En cuanto a los valores se ha tenido en cuenta lo que el municipio de Miranda ha cancelado en vigencias anteriores, igualmente se tiene en cuenta el ponderado de la formación académica y experiencia relacionada de la persona a contratar.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

Contrato N°	Valor	Plazo	Valor mensual Aprox.
1010-12-006-329-2022	$5.880.000	4 meses	$1.470.000
1010-12-006-059-2022	$13.230.000	9 meses	$13.230.000
1010-12-006-041-2021	$11.200.000	8 meses	$1.400.000

Por otra parte, al buscar en el SECOP contratos suscritos bajo condiciones similares, se encontró que existe una gran cantidad de procesos en estado convocado y/o celebrado para el año anterior, se relaciona algunos:

N° CONTRATO / PROCESO	OBJETO	VALOR	PLAZO	VALOR APROX. MENSUAL
105-2020	Prestar servicios de apoyo al gestión para coordinar el programa de adulto mayor en el municipio de Padilla Cauca	$1.000.000	30 Días	$ 1.000.000
3149-2020	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, que permita desarrollar las funciones y/o actividades inherentes al programa adulto mayor del proyecto de inversión protección social integral a las personas mayores del distrito de Cartagena de indias de grupo de organizaciones sociales de la secretaria de participación y desarrollo social	$ 8.000.000	4 Meses	$ 2.000.000
CD-1482-2020	Prestar los servicios como apoyo en la atencion al usuario y demás actividades del	$5.301.491	3 Meses	$1.767.163

N° CONTRATO / PROCESO	OBJETO	VALOR	PLAZO	VALOR APROX. MENSUAL
	programa de protección social al adulto mayor Colombia mayor en la secretaria desarrollo social y político del municipio de Dosquebradas			

La anterior contratación de este tipo servicios le ha permitido a la entidad satisfacer la necesidad de contar con una persona natural con conocimiento básicos en actividades administrativas.

3.3.4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Sobre este punto el Municipio de Miranda establece que lo más conveniente es pactar la remuneración del profesional por cuotas fijas, teniendo en cuenta que el servicio de acompañamiento no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a un horario determinado, pero si constante desde la autonomía de ejecución del contrato como tal.

3.3.5 Análisis Que Soporta El Valor Estimado Del Contrato.

A efectos de conocer y establecer un valor para la presente contratación, se tiene en cuenta: 1) el valor que ha pagado el municipio y otras entidades del orden nacional y territorial por servicios iguales y similares, como se evidencia en el punto 3.3.3. 2). Los valores de honorarios para servicios personales con nivel de bachiller en el mercado. 3) el valor propuesto en única oferta presentada, en ausencia de otros proponentes

Propuesta	Tiempo	Valor
Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de desarrollo social realizando actividades relacionadas con el Programa Colombia Mayor.	Hasta el 29 de diciembre de 2023	$5.100.000

En virtud de lo anterior se concluye que es viable para la Administración Municipal, en función del impacto social, administrativo y económico, asignar para la ejecución del objeto del futuro contrato la suma de: CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000). Teniendo en cuenta que está dentro los rangos de pagar por este tipo de servicios, además se debe tener en cuenta que cada contrato analizado tiene unas exigencias diferentes, la competitividad y calidad esperada varía.

Del anterior estudio de mercado realizado por la entidad, se logra concluir: Que la entidad en anteriores ocasiones ya ha realizado procesos similares, y que con ellos ha logrado satisfacer la necesidad planteada. Que otras entidades a nivel nacional han celebrado esta clase de contratos, lo que permite determinar aspectos tales como: objeto, plazo, actividades, formas

de pago, entre otros. Que el valor establecido en el proceso es consecuente y factibles. Que la forma de pago es similar en todos los contratos de este tipo. Que la modalidad de contratación es la misma en todo el proceso contractual, contracción directa, prestación de servicios de apoyo a la gestión. Que es viable, en función del impacto administrativo y económico. Que el valor a pagar está en los rangos para este tipo de servicios. Que cada contrato tiene unas exigencias diferentes, la competitividad y calidad esperada varía. Que se deja expresa constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva de los aspectos generales, estudio de la oferta y estudio de la demanda.

4.1. IMPUTACIÓN AL PRESUPUESTO MUNICIPAL:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1333 del 22 de SEPTIEMBRE de 2023 conforme a continuación se describe: RUBRO: 2.3.2.02.02.009.4104008.935.00.16.42.1.2.3.1.19 NOMBRE: Servicios de atencion y protección integral al adulto mayor – estampilla adulto mayor bienestar 70% FUENTE FINANCIACIÓN: Estampillas VALOR: $5.100.000 CONCEPTO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de desarrollo social realizando actividades relacionadas con el Programa Colombia Mayor. Vigencia fiscal 2023. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS.

El proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe. Para el análisis de riesgos se deberá utilizar el método establecido por el documento CONPES 3714 de 2011 y la Circular Externa N° 5 de 16/09/2013 manual para la identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

Se efectúa el análisis a través de la matriz de riesgos sugerida en el Manual:

N°	1	2	3	4	5
Clase	Específico	Específico	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Externo	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Selección
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional	Políticos	Operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Incumplimiento en las actividades asignadas al contratista	Ocurrencia de accidentes en el sitio en que se presta el servicio.	Mala calidad de los servicios prestados	Cambios en las políticas económicas, tributarias u otra que afecten el valor del contrato	Falta de idoneidad del contratista
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retrasos en las actividades acordadas por el contratante	Parálisis en la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	Inadecuada ejecución del contrato	Deficiente ejecución del contrato Retrasos por repetición de actividades mal realizadas.
Probabilidad	Posible	Improbable	Improbable	Posible	Posible

N°		1	2	3	4	5
Impacto		Mayor	Menor	Catastrófico	Moderado	Moderado
Valoración del riesgo		7	4	7	6	7
Categoría		Alta	Bajo	Alta	Alta	Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista	Municipio	Contratista	Municipio	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados		Replantear las actividades buscando mejoras para el cumplimiento de las misma	Revisión de los espacios laborales	Adelantar los procesos administrativos para dar por terminado el contrato	Replanteamiento del valor del contrato - ajuste	Contratando personal que cumpla con los estudios y experiencia requeridos
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Menor	Menor	Insignificante
	Valoración del riesgo	3	3	3	3	Baja
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Baja
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si	No	Si	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento		Contratista	Supervisor del Contrato	Municipio y Contratista	Contratante	Contratante
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Acta de inicio	Acta de inicio	Acta de inicio	En el momento que rige la norma	En la fase precontractual
Fecha estimada en que se Completa el tratamiento		Acta de Terminación	Acta de Terminación	Acta de Terminación	Hasta la modificación que se le realice al contrato	Hasta que se celebre el contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificar el cumplimiento de las actividades durante el periodo estimado por el supervisor	Verificar mediante una inspección de los sitios asignados	Verificar constantemente la asesoría brindada	Análisis de las condiciones políticas y sociales	Supervisar el cronograma de actividades versus el cumplimiento de las mismas
	Periodicidad ¿Cuándo?	Cada vez que se presente la necesidad.	Diario	Una vez por semana	Cada vez que se presente la necesidad	Mensual

6. GARANTÍA.

El CONTRATISTA, deberá mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Considerando que se trata de un contrato de prestación de servicios el cual se rige por contratación directa y las actividades no representan riesgos que deban ser cubiertos a través de la garantía única, por lo cual el Municipio realizará el seguimiento periódico a través de la supervisión del contrato, para mitigar el riesgo de incumplimiento y calidad

7. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ACTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

En virtud por lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.1.2.3.1., 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de la contratación directa señalada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 sólo se publicará el acto a que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del referido decreto cuando el mismo se requiera. Estudios previos, contrato, adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta y el acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1. Dichos documentos serán publicados en el Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co.

8. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Se evidencia que de conformidad al Título IV "Aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación" el Capítulo I "Acuerdos Comerciales y trato nacional" del Decreto 1082 de 2015, el objeto de la presente contratación no está cobijado por los Acuerdos o Tratados de Libre Comercio Vigentes para el Estado Colombiano.

Para constancia, se firma en Miranda (Cauca), a los cinco (05) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023)

DIEGO FERNANDO BARONA LEGUIZAMO
Secretario de Desarrollo Social

GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó – Aprobó: Diego Fernando Barona Leguizamo - Secretario de Desarrollo Social
Elaboró: Maira Alejandra Vásquez Ladino – Técnico Administrativo adscrito a Secretaría de Desarrollo Social
Revisión Jurídica: Julián Camilo Garcia Velásquez - Contratista oficina Asesora jurídica y de contratación

	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Comunicación Interna	Código: RE-AP-CN-04 Versión: 05 Fecha: 06-12-2021 Página **1** de **1**

ALCALDÍA MUNICIPAL
MIRANDA CAUCA
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

FOLIO No. 35 — 06 OCT 2023 — RADICADO No. 2059

DEPENDENCIA Jurídica-contratación

FIRMA — 10:28 am HORA

SDS-216-2023
Miranda Cauca, viernes 06 de octubre de 2023

Doctora
MAIRETH JOHANNA NIETO MOSQUERA
Jefe oficina Jurídica y contratación

Referencia: REMISIÓN DOCUMENTOS PROCESO PRECONTRACTUAL

Cordial saludo,

Por medio del presente se relaciona los documentos de la etapa pre-contractual para la suscripción del siguiente contrato:

Objeto: prestar los servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de desarrollo social realizando actividades relacionadas con el programa Colombia mayor en el municipio de miranda (cauca).	
Proponente: Jorge Andrés Araujo Méndez	
Documentos	**Cant. Folios**
CDP N° 1333	1
Análisis de planta	1
Estudios previos	8
Concepto de viabilidad	1
Acta de verificación Documental	1
Propuesta	1
Copia de Cedula de Ciudadanía	1
Hoja de Vida Formato Único SIGEP	2
Documentos que acreditan idoneidad	4
Documentos que acreditan experiencia	5
Certificado de antecedentes fiscales	1
Certificado de antecedentes disciplinarios	1
Certificado antecedentes judiciales	1
Certificado de medidas correctivas	1
Certificado de afiliación a SGSS Y PENSION actual	2
Fotocopia Libreta Militar (Si es hombre menor de 50 años)	1
Acreditación examen pre-ocupacional	1
RUT	1
Certificación Bancaria	1
TOTAL	**35**

Atentamente,

DIEGO FERANDO BARONA LEGUIZAMO
Secretario de Desarrollo Social
GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó y aprobó: Diego Fernando Barona Leguizamo - Secretario de Desarrollo Social
Elaboro: Maira Alejandra Vásquez Ladino - Técnico Administrativo, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRANDA CAUCA

HACE CONSTAR.

Que, una vez revisada la planta de personal de la entidad, se evidencia que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, para atender todos los requerimientos que demanda la dependencia, el Municipio deberá suscribir un contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión, acorde con lo estipulado en el Artículo 2°, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007. Y darle cumplimiento al objeto contractual PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL REALIZANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA)., desarrollando las siguientes actividades:

A. Apoyar en la realización de filtro de verificación de potenciales beneficiarios del programa Colombia Mayor.
B. Apoyar en las inscripciones de potenciales beneficiarios del Programa Colombia Mayor cuando se requiera.
C. Apoyar con las jornadas de verificación de datos de los beneficiarios del programa de Colombia mayor de Miranda Cauca
D. Apoyar en el proceso de difusión de la información de las fechas de pago del Programa dirigida a los beneficiarios y las actividades a realizar en la vigencia 2023, por los diferentes medios de comunicación oficiales utilizados.
E. Acompañar y apoyar en la ejecución del proceso de las jornadas de pagos del auxilio económico Programa Colombia Mayor cuando se habilitan las nóminas de manera mensual: informar a los beneficiarios, logística, sitio de los pagos, localizar al beneficiario con más de un (1) pago pendiente sin cobrar y solicitar su cobro para evitar suspensiones, verificar la liquidación de los incentivos cuando se requiera y apoyar el proceso de bancarización si hubiera lugar a ello.
F. Apoyar en la atención personalizada y telefónica a los usuarios del programa Colombia Mayor de manera amable, discreta, respetuosa, sin discriminaciones y con calidad humana.
G. Llevar un cuadro de registro de la atención personal (físico) y de la atención por llamadas telefónicas en el formato que para ello se le solicite y entregar cada mes al Enlace Municipal.
H. Apoyar en la verificación de novedades en territorio, cada vez que sea remitido por el programa de Colombia Mayor.
I. Acompañar las diferentes reuniones y eventos relacionados con el programa Colombia mayor.
J. Apoyar en las campañas informativas y educativas relacionadas con el Programa Colombia Mayor realizadas a los beneficiarios.

K. Apoyar en la realización de visitas domiciliarias a los beneficiarios del programa y realizar el registro fotográfico y un informe escrito de estas cada vez que se requiera.
L. Obrar con lealtad y buena fe, durante el tiempo de ejecución del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los adultos mayores beneficiarios del programa; de igual manera, mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
M. Acordar con el supervisor del contrato el cronograma para el desarrollo de las actividades.
N. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato.
O. Las demás actividades que determine el supervisor del contrato que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.
P. Presentar informe mensual de las actividades realizadas para el cumplimiento del contrato con los soportes exigidos para ello.
Q. Coadyuvar y participar en las actividades extramurales que se realicen por la Secretaría de Desarrollo Social y la administración municipal y las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto misional de la secretaría de Desarrollo Social.

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración.

Para constancia se firma en Miranda (Cauca), a los cinco (05) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023).

MARIA ELENA RENGIFO GOMEZ
Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano

GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaboro: Victoria Eugenia Montes V – Contratista Adscrita Secretaria De Desarrollo Institucional Y Talento Humano
Proyectó- Revisó -Aprobó: Maria Elena Rengifo Gomez – Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

El suscrito Secretario de Desarrollo Social de Miranda (Cauca), Doctor DIEGO FERNANDO BARONA LEGUIZAMO identificado con cedula de ciudadanía No.10.500.031, procede a realizar la verificación documental de los documentos aportados por el Señor JORGE ANDRES ARAUJO MENDEZ identificado con número de Cédula de Ciudadanía N° 16.894.847 futuro contrato con el objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL REALIZANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA).

LISTADO DE VERIFICACIÓN PARA PERSONA NATURAL

Tipo de Documento	Requisitos	Cumple		
		SI	NO	N/A
Propuesta	Anexar documento debidamente firmado y original; donde se expresa las actividades a realizar, el valor y el plazo, como mínimo	x		
Fotocopia de la cédula de ciudadanía	Anexar documento exigido, totalmente legible	X		
Formato de hoja de vida de SIGEP	Anexar documentos original, totalmente diligenciado, firmado y legible; sin enmendaduras y tachones	X		
Fotocopia de los documentos que acredite los estudios realizados	Anexar documentos legibles de los estudios (idoneidad), ordenados cronológica y ascendentemente; conforme a lo estipulado en el punto 3.2.3 del Estudio Previo respectivo	X		
Fotocopia de los documentos que acredite la experiencia laboral y/o contractual	Anexar documentos legibles de la experiencia, ordenados cronológica y ascendentemente; conforme a lo estipulado en el punto 3.2.3 del Estudio Previo respectivo	X		
Certificado de Responsabilidad Fiscal	Anexar documento legible, con vigencia no más de Tres (03) meses de expedido	X		
Certificado de Antecedentes Disciplinarios	Anexar documento legible, con vigencia no más de Tres (03) meses de expedido	X		
Certificado Judicial	Anexar documento legible, con vigencia no más de Tres (03) meses de expedido	X		
Certificado de Medidas Correctivas	Anexar documento legible, con vigencia no más de Tres (03) meses de expedido	X		
Acreditación del pago de aportes de seguridad social	Anexar documento legible del mes respectivo (vigente)	X		

Tipo de Documento	Requisitos	Cumple		
		SI	NO	N/A
(salud) certificado de afiliación				
Acreditación del pago de aportes de seguridad social pensión). certificado de afiliación	Anexar documento legible del mes respectivo (vigente)	X		
Acreditación examen pre-ocupacional	Anexar documento legible, con vigencia de acuerdo al artículo 18 del Decreto N° 0723 de 2013	X		
Fotocopia Libreta Militar (Si es hombre menor de 50 años)	Anexar documento exigido, totalmente legible	X		
Fotocopia Registro Único tributario -RUT-	Anexar documento exigido, legible y actualizado. La Actividad económica debe estar relacionada directamente con el objeto del contrato a suscribir	X		

RESULTADO	Cumple	X
	No cumple	

RECOMENDACIÓN:

En vista de que los documentos aportados por el proponente, el señor JORGE ANDRES ARAUJO MENDEZ, son **ADMISIBLES,** por consiguiente, queda habilitado para ser adjudicatario del contrato, en vista de cumplir con los requisitos exigidos en el Estudio Previo.

Para constancia, se firma la presente Acta, a los cinco (05) días del mes de octubre del año Dos Mil Veintitrés (2023)

DIEGO FERNANDO BARONA LEGUIZAMO
Secretario de Desarrollo Social
Miranda – Cauca

GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó: Diego Fernando Barona Leguizamo - Secretario de Desarrollo Social
Elaboro: Maira Alejandra Vasquez Ladino – Técnico administrativo
Original: Carpeta contrato

Miranda Cauca, Octubre de 2023

Ingeniero
SAMUEL LONDOÑO ORTEGA
Alcalde municipal
Miranda Cauca

ASUNTO: PROPUESTA PARA PRESTAR EL APOYO EN SERVICIOS A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL REALIZANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA

Yo JORGE ANDRES ARAUJO MENDEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 16.894.847 expedida en la ciudad de Miranda (Cauca) pongo a su disposición mis conocimientos y experiencia.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

A. Apoyar en la realización de filtro de verificación de potenciales beneficiarios del programa Colombia Mayor.
B. Apoyar en las inscripciones de potenciales beneficiarios del Programa Colombia Mayor cuando se requiera.
C. Apoyar con las jornadas de verificación de datos de los beneficiarios del programa de Colombia mayor de Miranda Cauca
D. Apoyar en el proceso de difusión de la información de las fechas de pago del Programa dirigida a los beneficiarios y las actividades a realizar en la vigencia 2023, por los diferentes medios de comunicación oficiales utilizados.
E. Acompañar y apoyar en la ejecución del proceso de las jornadas de pagos del auxilio económico Programa Colombia Mayor cuando se habilitan las nóminas de manera mensual: informar a los beneficiarios, logística, sitio de los pagos, localizar al beneficiario con más de un (1) pago pendiente sin cobrar y solicitar su cobro para evitar suspensiones, verificar la liquidación de los incentivos cuando se requiera y apoyar el proceso de bancarización si hubiera lugar a ello.
F. Apoyar en la atención personalizada y telefónica a los usuarios del programa Colombia Mayor de manera amable, discreta, respetuosa, sin discriminaciones y con calidad humana.
G. Llevar un cuadro de registro de la atención personal (físico) y de la atención por llamadas telefónicas en el formato que para ello se le solicite y entregar cada mes al Enlace Municipal.
H. Apoyar en la verificación de novedades en territorio, cada vez que sea remitido por el programa de Colombia Mayor.
I. Acompañar las diferentes reuniones y eventos relacionados con el programa Colombia mayor.

J. Apoyar en las campañas informativas y educativas relacionadas con el Programa Colombia Mayor realizadas a los beneficiarios.
K. Apoyar en la realización de visitas domiciliarias a los beneficiarios del programa y realizar el registro fotográfico y un informe escrito de estas cada vez que se requiera.
L. Obrar con lealtad y buena fe, durante el tiempo de ejecución del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los adultos mayores beneficiarios del programa; de igual manera, mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
M. Acordar con el supervisor del contrato el cronograma para el desarrollo de las actividades.
N. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato.
O. Las demás actividades que determine el supervisor del contrato que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.
P. Presentar informe mensual de las actividades realizadas para el cumplimiento del contrato con los soportes exigidos para ello.
Q. Coadyuvar y participar en las actividades extramurales que se realicen por la Secretaría de Desarrollo Social y la administración municipal y las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto misional de la secretaría de Desarrollo Social

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 29 de diciembre de 2023.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000).

JORGE ANDRES ARAUJO MENDEZ
C.C. 16.894.847
DIRECCION: CRA 5 # 11 A 09 ROSARIO
CELULAR: 3173604820

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **16.894.847**

ARAUJO MENDEZ
APELLIDOS

JORGE ANDRES
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-MAY-1982**
MIRANDA
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

05-MAY-2000 FLORIDA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3105500-00561736-M-0016894847-20140409 **00378**69727A 1 3142802123

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Araujo	Mendez	Jorge Andres

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 16894847 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) — NÚMERO 16894847 — D.M. 18

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 04 MES 05 AÑO 1982

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CAUCA

MUNICIPIO: MIRANDA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 5A 11 04 BARRIO EL ROSARIO

PAÍS: COLOMBIA — DEPTO: CAUCA

MUNICIPIO: MIRANDA

TELÉFONO: — EMAIL: andresaraujo2009@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2002
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	6	X		ADMINISTRACION PUBLICA	11	2012	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INGENIES Y IDECAM			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3126631187	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	16	*Mes*	02	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACENISTA ,	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTOS Y ALMACEN					*DIRECCIÓN* AVENIDA nullA A SUR 7 04 BARRIO EL RECUERDO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MIRANDA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* MIRANDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8475122	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* Calle 6 No 5-21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MIRANDA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* MIRANDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8475122	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	05	*Año* 2019	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESAROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 6 5 21 BARRIO CENTRAL MIRANDA CAUCA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MIRANDA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* MIRANDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8475122	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	09	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 6 5 21 BARRIO CENTRAL MIRANDA CAUCA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MIRANDA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* MIRANDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8476013	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 6 5 21 BARRIO CENTRAL MIRANDA CAUCA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MIRANDA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* MIRANDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8476013	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESAROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 6 5 21 BARRIO CENTRAL MIRANDA CAUCA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MIRANDA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* MIRANDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 28476013	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 5 21 BARRIO CENTRAL MIRANDA						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	3
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	9

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha _____

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

t1

01145762000000156

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Cauca

certifica que:

JORGE ANDRES ARAUJO

C.C. 16.894.847

Participó en el Diplomado

CONTRATACION ESTATAL Y ACTOS ADMINISTRATIVOS

Realizado entre el 09 de Julio de 2016 y el 10 de Septiembre de 2016, con una intensidad de 120 horas.

Se expide en POPAYAN, el 10 de septiembre de 2016

DIANA PATRICIA GRUESO ZUÑIGA
Directora (E) Territorial Cauca

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:011457620000000156288

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JORGE ANDRES ARAUJO MENDEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 16.894.847

Cursó y aprobó la acción de Formación

INFORMATICA BASICA

Con una duración de 50 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Popayan a los Diez (10) días del mes de Febrero de Dos Mil Nueve (2009)

HERNANDO RAMIREZ DUEEY
SUBDIRECTOR CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL
REGIONAL CAUCA

SGC2009AP00088 10-02-2009
No Y FECHA DE REGISTRO

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

ACTA DE GRADO No. 0008639

En Santa Marta D.T.C. e H., siendo las 3:00 P.M. del día 18 del mes de diciembre de 2012, se realizó la graduación en ceremonia colectiva, presidida por el **CONSEJO ACADÉMICO** de la Universidad del Magdalena, otorgando al estudiante:

JORGE ANDRÉS ARAUJO MÉNDEZ
C.C. No. 16.894.847 de Florida

El título de **TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,** por haber cumplido todos los requisitos exigidos por la **UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA** para tal efecto.

Se tomó juramento de rigor a **JORGE ANDRÉS ARAUJO MÉNDEZ,** y se hizo entrega del diploma que lo acredita como **TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

RUTHBER ESCORCIA CABALLERO
Rector

MERCEDES DE LA TORRE HASBUN
Secretaria General

Registrado en el folio 325 del libro de Diplomas 38 y registro No. 20216 de la Universidad del Magdalena

Acta de Grado

Instituto
Leopoldo Pizarro González
Miranda - Cauca

Inscripción S.E.
DANE 11945500117

En Miranda Cauca, a los 14 días del mes de Diciembre del año 2002, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoria del

Instituto Leopoldo Pizarro González

Institución aprobada en Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Secretaria de Educación, Cultura y Deporte del Cauca, para otorgar el Título de:

Bachiller en la Modalidad Académica

según Resolución No. 1805 del 14 de junio de 1995, hasta nueva visita.
Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el título de

Bachiller Académico

Al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Jorge Andrés Araujo Méndez

C.C. No. 16.894.847 de Florida

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 025 de fecha 14 de Diciembre de 2002 que consta de 021 estudiantes que comienza con el nombre de:

Ingrid Johana Acosta González

y se cierra con el nombre de:

Juan Manuel Valencia Cardona

Firmada y Sellada por el Lic. Diógenes del Carmen Becerra Soler (Rector) y Analfy Salcedo de Zapata (Secretaria)

Dada en Miranda Cauca, a los 14 días del mes de Diciembre de 2002.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 7o del Decreto 180 de 1981 y el Decreto 921 de 1994.

Firmada y Sellada

INSTITUTO LEOPOLDO PIZARRO GONZALEZ MIRANDA - CAUCA RECTOR

Rector
C.C. No. 4.711.068 de Miranda, (C.)

INSTITUTO LEOPOLDO PIZARRO GONZALEZ MIRANDA - CAUCA NIT 800.101.222-4 SECRE. TESORERA

Secretaria
C.C. No. 25.527.338 de Miranda, (C.)

	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 CERTIFICACIÓN	Código: RE-AP-DO-01 Versión: 04 Fecha: 03-01-2020 Pagina:1 de 1

12

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1011-11-12-341-2018
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO PARTE DEL EQUIPO DE APOYO DEL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA) EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN CON EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL (DPS).
VALOR	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000)
PLAZO	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2018
FECHA DE FIRMA	Septiembre 21 de 2018
FECHA DE INICIO	Septiembre 21 de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1011-11-12-201-2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO PARTE DEL EQUIPO DE APOYO DEL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA) EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN CON EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL (DPS).
VALOR	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 8.400.000)
PLAZO	HASTA EL DIECISIETE (17) DEL MES DE DICIEMBRE DE 2019
FECHA DE FIRMA	Mayo 17 de 2019
FECHA DE INICIO	Mayo 17 de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 17 de 2019

Elaboro: Sandra Zapata Mosquera. Aux Adtivo *Firma:*	*Reviso y Aprobó: Edwin Genaro Zambrano. Jefe de la oficina* *Firma:*

Para constancia se firma en Miranda Cauca, a los Catorce (14) días del Mes de Enero del año Dos Mil Veinte (2020).

EDWIN GENARO ZAMBRANO FRANKY
Jefe Oficina Asesora Jurídica-Contratación

Gestión Documental:
Elaboro - Proyectó: Sandra Zapata. Auxiliar Administrativo
Revisó: Dr. Edwin Genaro Zambrano. Jefe Oficina
Original: Solicitante
Copia1. folder de Certificaciones
Cuatro (04) Folios

Amor por Miranda
"AMOR POR MIRANDA"
Teléfono: (57-2) 8476013 **Fax:** (57-2) 8476090 **Código Postal:** 191520
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central – Miranda, Cauca
Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co

	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891.500.841 - 6 CERTIFICACIÓN	Código: RE-AP-CO-42 Versión: 03 Fecha: 05-01-2016 Página 2 de 3

FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 30 DE 2016

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°	**1011-11-12-033-2017**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO AUXILIAR ENTRE EL ENLACE Y USUARIOS DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN
TERMINO	DIEZ (10) MESES
VALOR	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)
FECHA DE FIRMA	FEBRERO 23 DE 2017
FECHA DE INICIO	FEBRERO 23 DE 2017
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 23 DE 2017

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°	**1011-11-12-043-2018**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO AUXILIAR ENTRE LOS ENLACES Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN.
TERMINO	SEIS (06) MESES
VALOR	OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 8.100.000)
FECHA DE FIRMA	FEBRERO 01 DE 2018
FECHA DE INICIO	ENERO 18 DE 2018
FECHA DE TERMINACION	JULIO 31 DE 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**1011-11-12-341-2018**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO PARTE DEL EQUIPO DE APOYO DEL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA) EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN CON EL

	DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL (DPS).
VALOR	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000)
PLAZO	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2018
FECHA DE FIRMA	Septiembre 21 de 2018
FECHA DE INICIO	Septiembre 21 de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31 de 2018

Para constancia se firma en Miranda Cauca, a los Dos (02) días del Mes de Marzo del año Dos Mil Diecinueve (2019).

JENNIFER BARRAGAN SANDOVAL
Jefe Oficina Asesora Jurídica-Contratación

Gestión Documental:
Elaboro - Proyectó: Sandra Zapata. Auxiliar Administrativo
Revisó: Dra. Jennifer Barragán Sandoval. Jefe Oficina
Original: Solicitante
Copia1: folder de Certificaciones
Tres (03) Folios

	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891.500.841 - 6 CERTIFICACIÓN	Código: RE-AP-CO-42 Versión: 03 Fecha: 05-01-2016 Página 2 de 3

FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 30 DE 2016

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°	**1011-11-12-033-2017**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO AUXILIAR ENTRE EL ENLACE Y USUARIOS DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN
TERMINO	DIEZ (10) MESES
VALOR	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)
FECHA DE FIRMA	FEBRERO 23 DE 2017
FECHA DE INICIO	FEBRERO 23 DE 2017
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 23 DE 2017

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°	**1011-11-12-043-2018**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO AUXILIAR ENTRE LOS ENLACES Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN.
TERMINO	SEIS (06) MESES
VALOR	OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 8.100.000)
FECHA DE FIRMA	FEBRERO 01 DE 2018
FECHA DE INICIO	ENERO 18 DE 2018
FECHA DE TERMINACION	JULIO 31 DE 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**1011-11-12-341-2018**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO PARTE DEL EQUIPO DE APOYO DEL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA) EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN CON EL

	DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL (DPS).
VALOR	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000)
PLAZO	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2018
FECHA DE FIRMA	Septiembre 21 de 2018
FECHA DE INICIO	Septiembre 21 de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31 de 2018

Para constancia se firma en Miranda Cauca, a los Dos (02) días del Mes de Marzo del año Dos Mil Diecinueve (2019).

JENNIFER BARRAGAN SANDOVAL
Jefe Oficina Asesora Jurídica-Contratación

Gestión Documental:
Elaboro - Proyectó: Sandra Zapata. Auxiliar Administrativo
Revisó: Dra. Jennifer Barragán Sandoval. Jefe Oficina
Original: Solicitante
Copia1: folder de Certificaciones
Tres (03) Folios

27/2

	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891.500.841 - 6 CERTIFICACIÓN	Código RE-AP-CO-47 Versión 03 Fecha 05-01-2016 Página 1 de 2

1011-05-37-2017

EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA-CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA

C E R T I F I C A:

Que el Municipio de Miranda Cauca, Celebro los siguientes Contratos de prestación de servicios con el señor **JORGE ANDRÉS ARAUJO MÉNDEZ**, identificado con cedula de ciudadania N° 16 894 847 Expedida en Florida Valle.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°	**1011-11-12-056-2016**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL COMO SEGUNDO AUXILIAR ENTRE EL ENLACE Y USUARIOS DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2016
TERMINO	CIENTO CUARENTA Y UN (141) DÍAS
VALOR	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000)
FECHA DE FIRMA	FEBRERO 11 DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN	JUNIO 30 DE 2016

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°	**1011-11-12-205-2016**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL COMO AUXILIAR ENTRE EL ENLACE Y USUARIOS DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCION DURANTE LA VIGENCIA 2016
TERMINO	CIENTO SETENTA Y SEIS (176) DÍAS
VALOR	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.200.000)
FECHA DE FIRMA	JULIO 08 DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN	DICIEMBRE 27 DE 2016

Para constancia se firma en Miranda Cauca, a los Siete (07) días del Mes de Febrero del año Dos Mil Diecisiete (2017).

JORGE HERNAN PINO GARCÍA
Jefe de la Oficina

Gestión Documental:
Elaboro Proyectó Sandra Zapata Auxiliar Administrativo
Revisó Dr Jorge Hernan Pino Garcia
Original Solicitante
Copia1 folder de Certificaciones

IDECAM
INGENIERÍA - ARQUITECTURA - INMOBILIARIA
NIT: 901081947-4

La Suscrita **JULIETH VIVIANA VALENCIA BURBANO**, identificada con C.C. N° **34.328.694** de Popayán, en Calidad de Representante Legal de **IDECAM INGENIERIA SAS NIT: 901.081.947-4**

CERTIFICA QUE:

El señor, **JORGE ANDRES ARAUJO MENDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 16.894.847, laboro en esta empresa desde el día doce (12) de octubre de 2022 hasta el dìa dieciséis (16) de febrero de 2023, bajo un contrato de trabajo a término fijo; en el cargo de **ALMACENISTA.**

La anterior se expide a solicitud del interesado, el dìa siete (07) de marzo de dos mil veintitrés (2023)

Cordialmente,

JULIETH VIVIANA VALENCIA BURBANO
Representante Legal IDECAM INGENIERIA SAS

IDECAM
INGENIERÍA - ARQUITECTURA - INMOBILIARIA
NIT: 901081947-4

Teléfono: 8339576
Móvil: 3126631187 - 3173553232
Email: talentohumano@idecam.co
Calle 13 Norte N° 7 - 04 B/El Recuerdo (Popayán – Cauca)

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 27 de septiembre de 2023, a las 08:34:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16894847
Código de Verificación	16894847230927083407

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 232009316

PIB
08:54:01
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de septiembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JORGE ANDRES ARAUJO MENDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16894847:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

28

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:59:37 AM horas del 27/09/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **16894847**

Apellidos y Nombres: **ARAUJO MENDEZ JORGE ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

29

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/09/2023 09:32:49 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16894847 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **74369797** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

31

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ADRES Salud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	16894847
NOMBRES	JORGE ANDRES
APELLIDOS	ARAUJO MENDEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	MIRANDA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ASMET SALUD EPS S.A.S. -CM	CONTRIBUTIVO	19/08/2014	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	09/27/2023 10:04:46	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la

30

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

JORGE ANDRES ARAUJO MENDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **16.894.847**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 2 de Octubre del 2023.

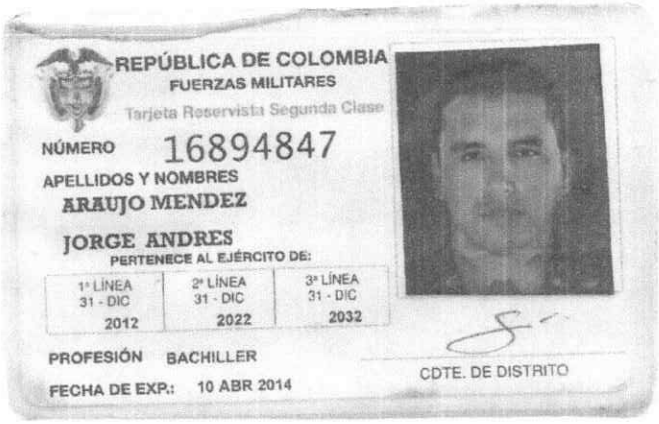
Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

32



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 16894847

APELLIDOS Y NOMBRES
ARAUJO MENDEZ
JORGE ANDRES

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2012	2022	2032

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 10 ABR 2014

CDTE. DE DISTRITO

MARIA JOSEFINA ARAUJO DIAZ

No. Identificación 22492690
Dirección: Calle 11 Numero 4-25 Local 3 Barrio el Rosario Miranda Cauca
Telefono: 3138103296
Email: majoardi@gmail.com

CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD LABORAL con enfasis en OSTEOMUSCULAR

Información General



Fecha impresión:	MIRANDA - 2023/09/27	Nro Ingreso:	2022110102017
Paciente:	JORGE ANDRES ARAUJO MENDEZ	CC:	16894847
Edad:	41 años	Nombre Cliente:	IDECAM INGENIERIA S.A.S.
Género:	Masculino	Tipo Evaluación:	PRE EMPLEO
Cargo:	ALMACENISTA		
Orígen:	IDECAM INGENIERIA S.A.S.	Destino:	IDECAM INGENIERIA S.A.S.
Fecha Atención:	2022-11-01 09:56:20		

Pruebas de Apoyo Diagnóstico

PARACLINICOS **LABORATORIO CLINICO** **COMPLEMENTARIOS** **VACUNAS**

Certificacion de Aptitud

CONCEPTO - EXAMEN PRE EMPLEO:	SIN RESTRICCIONES
OBSERVACIONES AL CONCEPTO:	SIN OBSERVACIÓN
ENFASIS - OSTEOMUSCULAR:	REALIZADO

Recomendaciones Generales

Examen Periodico Ocupacional	Realizacion Pruebas Complementarias	Continuar Manejo Medico
Pausas Activas	Uso de E.P.I.	
Higiene Postural	Remitir a EPS	

Recomendaciones Ocupacionales Preventivas

Osteomuscular:	Acondicionamiento fisico segun requerimientos del cargo. Adecuacion ergonomica de puestos de trabajo segun disposicion de la empresa. Capacitacion para manejo de cargas segun criterio del cargo

RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJADOR

ESTILO DE VIDA SALUDABLE, GIMNASIA LABORAL FRECUENTE GENERALES, SEGUIR NORMAS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA, TOMA DE MEDICACION DIARIA, CONTROLES MEDICOS EN EPS. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL. CAPACITACION SOBRE EL CARGO.

Autorizo la realización de exámenes ocupacionales según consentimiento informado y política de protección de datos diligenciadas en el autoreporte de condiciones de salud que previamente firme. La firma del paciente referida en este documento es imagen extraída del consentimiento informado y política de protección de datos diligenciada y firmada por cada paciente antes de ingresar a la atención donde nos autoriza a practicarle los exámenes médicos y paraclínicos correspondientes. La imagen de firma del paciente certifica que se presento y diligencio el documento de consentimiento informado el cual reposa en los archivos de MARIA JOSEFINA ARAUJO DIAZ.

Profesional Ocupacional: MARIA JOSEFINA ARAUJO DIAZ 0

Registro M.D: 191253
Licencia S.O: 0239 DE 27 de febrero de 2020

Firma del Paciente: JORGE ANDRES ARAUJO MENDEZ
Identificacion: CC. - 16894847

Todos los derechos reservados - www.innovasoftcol.com

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 02 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14361738745

(415)7707212489984(8020) 000001436173874 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1689484 7	5	Impuestos y Aduanas de Popayán 17	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 13	1689484 7	2000 05 05

Lugar de expedición / 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Valle del Cauca 76	Florida 275

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARAUJO	MENDEZ	JORGE	ANDRES

35. Razón social:

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Cauca 19	Miranda 455

41. Dirección principal: CL 12 5 04

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
andresaraujo2009@hotmail.com		8475241	

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9319	2016 02 01	8211	2016 02 01				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	1	2	5																							

CERTIFICADO COPIA DOCUMENTO SIN COSTO

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2016 02 10

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ARAUJO MENDEZ JORGE ANDRES

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Certificado
Bancario

Lunes, 2 de octubre de 2023

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JORGE ANDRES ARAUJO MENDEZ identificado(a) con CC 16894847, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
BANCOLOMBIA A LA MANO	03173604820	2021/03/05	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe