SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN
BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA BPIM

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: FACATATIVÁ NUESTRA CASA

Puede seleccionar hasta cuatro metas por un proceso contractual, en caso de requerir más metas utilice otra hoja

	1	2	3	4
Línea Estrategica	LÍNEA 5 Nuestra casa, institución comprometida, empática y eficiente para todos	Seleccione	Seleccione	Seleccione
Programa homologado	PROGRAMA 57. Comunicación ágil y cercana.	Seleccione	Seleccione	Seleccione
Meta de producto	MP355 Brindar 4 años de servicio de circulación de contenidos en los diferentes medios y plataformas.	Seleccione	Seleccione	Seleccione
Proyecto	Generación de comunicación e información para promover la confianza y la participación ciudadana en Facatativá	Seleccione	Seleccione	Seleccione

Puede seleccionar hasta tres fuentes de financiación por meta, en caso de requerir más puede utilizar la siguiente columna u otra hoja según sea el caso. Recuerde que es la fuente registrada para el proyecto en SUIFP

Valor	$ 20.254.500	Escriba el valor	Escriba el valor	Escriba el valor
Fuente	Propios	Seleccione	Seleccione	Seleccione
Valor	Escriba el valor	Escriba el valor	Escriba el valor	Escriba el valor
Fuente	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione
Valor	Escriba el valor	Escriba el valor	Escriba el valor	Escriba el valor
Fuente	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione
Valor total de la solicitud	**$ 20.254.500,00**			

Objeto a Contratar	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS
FIRMA (Secretario (a) de despacho)	
NOMBRE (Secretario (a) de despacho)	EDITSON RICARDO CHACON ZULUAGA
CARGO	Sec. Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
Fecha y hora en que fue radicada	0 1 AGO 2024 5:00 pm
Fecha en que fue reclamada	
Nombre de quien reclama la certificación	

NOTA: De acuerdo con el procedimiento DIES-PR-42 el plazo para expedir la certifación es de 2 días habiles desde la fecha de radicación

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

Certificación N°___

Banco de Proyectos de Inversión Municipal BPIM

EL SUSCRITO/A SECRETARIO/A MUNICIPAL DE PLANEACION

CERTIFICA

Que mediante acuerdo No. 009 de 2024, se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal "Facatativá nuestra casa 2024 - 2027".

Que en la línea "**LÍNEA 5 Nuestra casa, institución comprometida, empática y cercana con todos**" Programa "**PROGRAMA 57. Comunicación ágil y cercana.**", se encuentra una de sus metas "**MP355 Brindar 4 años de servicio de circulación de información en los diferentes medios y plataformas.**"

Que el proyecto "**Generación de comunicación e información para promover la corresponsabilidad y la participación ciudadana en Facatativá**", se encuentra inscrito en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal y Nacional con el 2024252690031.

Que el fin, fue contratar "**Contratar la prestacion de servicios profesionales para el componente informativo y la generación de contenidos escritos, sonoros y/o audiovisuales para publicación tanto interna como externa a través de los canales institucionales digitales tanto propias como las correspondientes a plan de medios** implementado por la **Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones** guarda relación con el producto y meta descritos.

Que el proyecto fue radicado por la **Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones** por un monto de $ 20.54[illegible]00 de la fuente (s) de financiación PROPIOS hace parte en la programación del año y fue registrado en la plataforma SUIFP para la vigencia actual.

Se expide en Facatativá, a los **cinco (5)** días del mes de [illegible] del año dos mil [illegible].

Sandy Juliette Ochoa Plata
Secretaria Municipal de Planeación

[illegible] Rodríguez S.
[illegible] Director Seplan

Andrew Cagos 3

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVA

DESTINO	INVERSIÓN					
FECHA	DIA	6	MES	AGOSTO	AÑO	2024

PLAN DE DESARROLLO "FACATATIVA NUESTRA CASA"

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEACION

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL - PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

LINEA	LÍNEA 5 Nuestra casa, institución comprometida, empática y eficiente para todos	PROGRAMA	PROGRAMA 57. Comunicación ágil y cercana.
META DE PRODUCTO	MP355 Brindar 4 años de servicio de circulación de contenidos en los diferentes medios y plataformas.		
META DE PRODUCTO			
META DE PRODUCTO			
LINEA		PROGRAMA	
META DE PRODUCTO			
META DE PRODUCTO			
CODIGO CPC	96139	NOMBRE CPC	OTROS SERVICIOS DE POSPRODUCCIÓN PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES
PROYECTO INSCRITO EN EL BPM	Generación de comunicación e información para promover la confianza y la participación ciudadana en Facatativá		
No. INSCRIPCIÓN BANCO DE PROYECTOS	2024252690031	CERTIFICACIÓN BPIM	NUMERO: 758 / FECHA: 05 agosto 20204

Secretaría de Planeación VERIFICADO

DESPACHO DEL ALCALDE

ORDENADOR DEL GASTO

OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS
VALOR	$ 20,254,500.00

Alcalde Municipal

SECRETARIA DE HACIENDA

PRESUPUESTO

CODIGO	2.4.2302094.2.3.2.02.02.009.MP355	NOMBRE	Brindar 4 años de servicio de circulación de contenidos en los diferentes medios y plataformas.	VALOR	$ 20,254,500.00
FUENTE	1010 SUPERAVIT - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION				
CODIGO		NOMBRE		VALOR	
FUENTE					
CODIGO		NOMBRE		VALOR	
FUENTE					
CODIGO		NOMBRE		VALOR	
FUENTE					

SECRETARIO DE DESPACHO SOLICITANTE

JUSTIFICACIÓN

La contratación de servicios profesionales para el cubrimiento informativo y la generación de contenidos escritos, sonoros y/o audiovisuales es crucial para la publicación tanto interna como externa a través de los medios y plataformas digitales propias y del plan de medios de la Alcaldía de Facatativá

TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DIAS: 15	MESES: 4	
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones		
NOMBRE	EDITSON RICARDO CHACON ZULUAGA		
CARGO	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones		
FIRMA SECRETARIO DE DESPACHO SOLICITANTE			
DIGITO Y PREPARO	Antonio Tapiero vargas	Vo/Bo	

1615

REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ALCALDIA DE FACATATIVA	MUNICIPIO DE FACATATIVA	Código: DIS-2024001615	
		Versión:	
Nit:899999328-1	GESTION FINANCIERA	Página: 1 de 1	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2024001615

jueves, 8 de agosto de 2024

LA SECRETARÍA DE HACIENDA-MUNICIPIO DE FACATATIVA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACION DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIOVISUALES PARA LA PUBLICACION TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS

CODIGO	NOMBRE	VALOR
SECT: 23	**Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**	
PROG: 2302	fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiacion de las tecnologias de la informacion y las comunicacionesTECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	
PROD: 2302094	Servicio de circulación de contenidos convergentes	
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	
CPC: 96139	Otros servicios de postproduccionSERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALESSERVICIOS RECREATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS	
META: MP355	Brindar 4 años de servicio de circulación de contenidos en los diferentes medios y plataformas.	
2.4.2302094.2.3.2.02.02.009.MP355.91001	Servicio de circulación de contenidos convergentes - FUENTE: 91001-SUPERAVIT - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	20,254,500.00
TOTAL CDP		**20,254,500.00**

SON:	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MC.

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
RESPONSABLE:	
CARGO:	

GENALDO HERNANDEZ BELLO
SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboró MARIA
Modificó:
Revisó:

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

Anexo 5

Facatativá, agosto 2024

Doctora
Leidy Camila Nathalya Bautista Patarroyo
Secretaria General
Municipio de Facatativá

REFERENCIA: Certificación de no existencia de funcionario en la planta de personal

Respetada doctora:

De manera comedida solicito su colaboración a fin de expedir una CERTIFICACION, en la que conste que no existe en la planta global de personal que realice las siguientes funciones:

1. Asistir y reportar sobre eventos, conferencias de prensa y actividades organizadas por las diferentes secretarías.
2. Redactar comunicados de prensa y boletines informativos sobre las actividades y decisiones de la alcaldía y sus secretarías.
3. Realizar entrevistas a funcionarios, líderes comunitarios y ciudadanos para obtener información directa sobre temas de interés público.
4. Capturar y editar fotografías y videos de eventos y actividades para su difusión en medios digitales y tradicionales.
5. Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación locales y nacionales para asegurar la cobertura de las actividades de la alcaldía.
6. Monitorear las noticias y reportajes que afectan a la alcaldía y sus secretarías, y preparar informes sobre la percepción pública y mediática.
7. Colaborar con las diferentes secretarías para asegurar una comunicación efectiva y coherente en todas las áreas del gobierno municipal.
8. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
9. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
10. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS

Atentamente,

EDITSON RICARDO CHACÓN ZULUAGA
Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

Andrea L 6

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVA

N° 542 -

CERTIFICA

Que dentro de la planta de personal de la Administración Municipal no existe persona que desarrolle las siguientes funciones:

1. Asistir y reportar sobre eventos, conferencias de prensa y actividades organizadas por las diferentes secretarías.
2. Redactar comunicados de prensa y boletines informativos sobre las actividades y decisiones de la alcaldía y sus secretarías.
3. Realizar entrevistas a funcionarios, líderes comunitarios y ciudadanos para obtener información directa sobre temas de interés público.
4. Capturar y editar fotografías y videos de eventos y actividades para su difusión en medios digitales y tradicionales.
5. Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación locales y nacionales para asegurar la cobertura de las actividades de la alcaldía.
6. Monitorear las noticias y reportajes que afectan a la alcaldía y sus secretarías, y preparar informes sobre la percepción pública y mediática.
7. Colaborar con las diferentes secretarías para asegurar una comunicación efectiva y coherente en todas las áreas del gobierno municipal.
8. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
9. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
10. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS.

Dada en Facatativá a los 08 AGO 2024

Leidy Camila Nathalya Bautista Patarroyo
Secretaria General

Revisó:

Andres Reyes. 7

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVA

CERTIFICACION
BIEN, SERVICIO U OBRA PÚBLICA
PLAN DE COMPRAS
ALCALDIA DE FACATATIVÁ

FECHA DE SOLICITUD:	**AGOSTO 2024**
DIRIGIDO A:	**ALMACEN MUNICIPAL**
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES**
DIRIGIDO POR:	**EDITSON RICARDO CHACON ZULUAGA**
NUMERO DE CERTIFICADO BPIM	**758 del 05/08/2024**
NUMERO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**2024001615**
VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**$20.254.500**
CÓDIGO PRESUPUESTAL:	**2.4.2302094.2.3.2.02.02.009.MP355.91001**
CÓDIGO UNSPSC:	**82111901**

Comedidamente solicito se sirva certificar si el siguiente proyecto o elemento se encuentra incluido en el plan de compras general del municipio para el año 2024:

ELEMENTO	VALOR DEL ELEMENTO	Vo.Bo. JEFE ALMACEN	FECHA APROBACION
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS	**$16.410.333**		15 AGO 2024

690

Editson Ricardo Chacón Zuluaga
Jefe Oficina Asesora de Prensa

Edwin Chaves
JEFE DE ALMACEN MUNICIPAL

Facatativá, agosto 2024

Doctor:
Edwin Chaves
Almacenista Municipal
Ciudad

REF: Inclusión Plan Anual de Adquisiciones

De manera cordial me permito solicitarle se sirva a adelantar las diligencias necesarias al interior de esa Oficina con el propósito de INCLUIR los siguientes ítems en el plan de compras así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
82111901	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS	agosto 2024	4 meses y 10 días	Contratación Directa	Ingresos corrientes de libre destinación	**$16.410.333**	**$16.410.333**	N/A	N/A	**Editson Chacón Zuluaga**

Cordialmente,

EDITSON RICARDO CHACÓN ZULUAGA
JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVA

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
DECRETO 1082-2015

ASPECTOS GENERALES

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS

SONDEO ECONÓMICO: Se procede de conformidad con la Resolución Municipal No. 0863 del 30 de julio de 2024, POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ" para la vigencia 2024, así:

PERFIL	DEFINICIÓN	REQUISITOS	HONORARIOS 2024
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	Profesional con título universitario y de ~~*especialización en área afín para la cual será*~~ contratado, con experiencia De 85 a 108 meses	~~$ 6.927.000~~
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	Profesional con título universitario y de especialización en área afín para la cual será contratado, con experiencia De 61 a 84 meses	$ 6.034.000
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	Profesional con título universitario y de especialización en área afín para la cual será contratado, con experiencia De 36 a 60 meses	$ 5.141.000
4	PROFESIONAL III	Profesional con título universitario, con experiencia De 47 a 72	$ 4.501.666
5	PROFESIONAL II	Profesional con título universitario, con experiencia De 25 a 48	$ 3.787.000
6	PROFESIONAL I	Profesional con título universitario, con experiencia De 0 a 24	$ 3.214.000
7	TÉCNICO II	Título de técnico y/o tecnólogo con experiencia relacionada De 25 a 48	$ 2.566.000
8	TÉCNICO I	Título de técnico y/o tecnólogo con experiencia relacionada De 0 a 24	$ 2.209.000

9	TÉCNICO LABORAL II	Título de técnico laboral con experiencia relacionada De 25 a 48	$ 2.466.000
10	TÉCNICO LABORAL I	Título de técnico laboral con experiencia relacionada De 25 a 48	$ 2.109.000
11	AUXILIAR II	Título de bachiller en cualquiera de sus modalidades. Con experiencia laboral De 25 a 48 meses	$ 1.860.000
12	AUXILIAR I	Título de bachiller en cualquiera de sus modalidades. Con experiencia laboral De 0 a 24 meses	$ 1.751.000
13	PERSONAL DE APOYO	De 0 a 24 meses de experiencia laboral	$ 1.684.000

TABLA DE HONORARIOS OBRAS PÚBLICAS:
Con experiencia relacionada

PERFIL	DEFINICIÓN	REQUISITOS	HONORARIOS
14	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA	Debe contar con la licencia de conducción en la categoría requerida por la ley para operar este tipo de maquinaria y experiencia 12 meses de experiencia relacionada	$ 2.628.000,
15	INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA	Acreditar título de bachiller y 12 meses de experiencia relacionada	$ 2.559.000,
16	OFICIAL ELÉCTRICO	Acreditar título de bachiller y experiencia mínima de 24 meses de experiencia relacionada más con certificación CONTE.	$ 2.156.000,
17	MAESTRO DE OBRA	Acreditar título de bachiller más experiencia mínima de 36 meses de experiencia relacionada	$ 2.493.000,
18	OFICIAL DE OBRA	Acreditar título de bachiller más experiencia mínima de 12 meses de experiencia relacionada.	$ 2.087.000,
19	AYUDANTE DE OBRA	Experiencia mínima de12 meses de experiencia relacionada	$ 1.887.000,

El municipio en atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia estatal Colombia Compra Eficiente se permite realizar el siguiente análisis:

NECESIDAD DE LA ENTIDAD: La Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones como canal oficial de información de la Alcaldía Municipal de Facatativá, de la cual depende la divulgación y socialización al interior y exterior de la entidad, busca generar información de manera ágil, eficaz y eficiente en el marco de rendición de cuentas de la gestión del gobierno a la comunidad, por ello se hace necesario CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS.

Que la **OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES**, adelanta labores administrativas necesarias acorde con la naturaleza de la dependencia:
Ejecutar las acciones tendientes a garantizar flujo de información, interna y externa a través de los canales oficiales de comunicación del Municipio.

Asesorar a las dependencias y entidades del Municipio, en lo relacionado con la ejecución de eventos programados por el gobierno municipal, coordinando con los medios de comunicación el cubrimiento de las actividades y programas que desarrollan las autoridades, con el fin de obtener el respectivo registro visual, gráfico e impreso en dichos medios.

Canalizar la información municipal hacia los medios de comunicación del ámbito nacional, regional y local, así como suministrar los elementos de soporte necesarios a nivel gráfico, visual e informativo.

Emitir boletines periódicos internos y externos, sobre la marcha de la administración municipal y sus aspectos relevantes, que permitan mantener informados tanto a los servidores públicos como a la opinión.

Diseñar las herramientas necesarias para promover el adecuado uso y aplicación del logotipo e imagen institucional del Municipio, en busca de la unidad institucional, con el fin de obtener una imagen representativa y fácilmente identificable

Producir, con sujeción a la ley, documentos, como periódicos, libros, audiovisuales y programas de radio y televisión, entre otros, sobre las acciones y la gestión adelantada por la administración, garantizando su calidad.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales

REGULACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Normas que regulan el contrato de prestación de servicios: El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios así: *"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 no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

El literal h., numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que para la contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o 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 lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Esta modalidad de contratación no genera ninguna relación laboral, ni da lugar a reconocimiento de prestaciones sociales.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas 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 esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o 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 lo 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.*"

Así mismo, el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 del mismo año indica que: "*Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. // Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.(...)*"

La entidad requiere para satisfacer la necesidad, una persona que cumpla con el siguiente perfil:

PERFIL 5 : PROFESIONAL II

ESTUDIOS	Profesional con título universitario
EXPERIENCIA	De 25 A 48 meses de experiencia profesional

VALOR DEL CONTRATO: El municipio estableció el valor del contrato a suscribir hasta en la suma de DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.410.333)

FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.410.333) esto de la siguiente forma:

Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: adición, prorroga, suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la correspondiente programación del PAC.

REFERENCIAS CONTRACTUALES:

La Administración Municipal ha celebrado en años anteriores contratos de prestación de servicios cuya aspectos principales son iguales o similares a los requeridos en el proceso que se pretende adelantar, estos contratos son:

N°	N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	SE CUMPLIÓ A CABALIDAD
1	124-2019	Contratar la prestación de servicios profesionales en materia de redacción editorial, cubrimiento de eventos, asistencia técnica y soporte en medios de comunicación y publicitarios tendientes a fortalecer los procesos de calidad de la oficina asesora de prensa y comunicaciones de la administración municipal de Facatativá	$12.380.754	6 MESES	SI
2	478-2019	Contratar la prestación de servicios profesionales en materia de redacción editorial, cubrimiento de eventos, asistencia técnica y soporte en medios de comunicación y publicitarios tendientes a fortalecer los procesos de calidad de la oficina asesora de prensa y comunicaciones de la administración municipal de Facatativá.	$9.285.565	4 Meses Y 15 Días	SI

3	035-2020	Contratar la prestación de servicios profesionales para la producción de material en los diferentes procesos de la oficina, manejo de redes sociales, cubrimiento, protocolo y organización de eventos de la administración municipal.	$9.187.500	3 MESES	SI
4	317-2020	Contratar la prestación de servicios profesionales para la producción de material en los diferentes procesos de la oficina, manejo de redes sociales, cubrimiento, protocolo y organización de eventos de la administración municipal.	$14.148.750	6 MESES Y 18 DIAS	SI
5	396-2021	Contratar la prestación de servicios profesionales para la producción de material en los diferentes procesos de la oficina, manejo de redes sociales, cubrimiento, ***protocolo y organización*** de eventos de la administración municipal	$15.850.000	5 meses	SI

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

6	104-2022	Contratar la prestación de servicios profesionales para la producción de material en los diferentes procesos de la oficina, manejo de redes sociales, cubrimiento, protocolo y organización de eventos de la administración municipal.	$19.590.000	6 meses	SI

EDITSON RICARDO CHACÓN ZULUAGA
Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN
MUNICIPIO DE FACATATIVÁ

DEPENDENCIA GESTORA:	**OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES**
NOMBRE DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	**EDITSON RICARDO CHACÓN ZULUAGA**
CARGO DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	**JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES**
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	AGOSTO 2024

1. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a la veeduría Ciudadana.

2- NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
(numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

JUSTIFICACIÓN GENERAL:
Con el presente estudio previo el municipio de Facatativá, a través de la Secretaría de **OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES**, se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las siguientes perspectivas según el desagregado que se presenta a lo largo del estudio previo:

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...".

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Que la misión del municipio de Facatativá, definida en el Plan de Desarrollo Trabajaremos de la mano de todos los sectores de la sociedad, desde el gobierno y la comunidad hasta las organizaciones, gremios, también con las personas desde las más pequeñas hasta los más adultos y experimentados. Asumimos un pacto colectivo para vivir mejor: seguridad, convivencia, participación y resiliencia ciudadana. Una educación inclusiva, servicios de salud accesibles y amplias coberturas y fomento del deporte, la cultura y la inclusión social. También el compromiso de preservar el entorno natural, impulsar la innovación y generar oportunidades económicas para todos, desde una administración transparente y eficiente.

Que según el Decreto Municipal 081 del año 2017 "POR EL CUAL MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, LA PLANTA DE EMPLEOS DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA, SE ACTUALIZA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ENTIDAD", corresponde, entre otras, a la OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES, adelantar labores administrativas necesarias acorde con la naturaleza de la dependencia.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Según el Decreto Municipal 081 del año 2017 "POR EL CUAL MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, LA PLANTA DE EMPLEOS DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA, SE ACTUALIZA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ENTIDAD" la OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES tiene dentro de sus funciones:

Ejecutar las acciones tendientes a garantizar flujo de información, interna y externa a través de los canales oficiales de comunicación del Municipio.

Asesorar a las dependencias y entidades del Municipio, en lo relacionado con la ejecución de eventos programados por el gobierno municipal, coordinando con los medios de comunicación el cubrimiento de las actividades y programas que desarrollan las autoridades, con el fin de obtener el respectivo registro visual, gráfico e impreso en dichos medios.

Canalizar la información municipal hacia los medios de comunicación del ámbito nacional, regional y local, así como suministrar los elementos de soporte necesarios a nivel gráfico, visual e informativo.

Emitir boletines periódicos internos y externos, sobre la marcha de la administración municipal y sus aspectos relevantes, que permitan mantener informados tanto a los servidores públicos como a la opinión.

Diseñar las herramientas necesarias para promover el adecuado uso y aplicación del logotipo e imagen institucional del Municipio, en busca de la unidad institucional, con el fin de obtener una imagen representativa y fácilmente identificable

Producir, con sujeción a la ley, documentos, como periódicos, libros, audiovisuales y programas de radio y televisión, entre otros, sobre las acciones y la gestión adelantada por la administración,

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

La secretaria gestora considera que el plazo de ejecución que se requiere para avanzar en los objetivos propuesto y en el cumplimiento de las actividades señaladas en este estudio previo será de CUATRO **(04) MESES Y DIEZ (10) DÍAS**, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una vigencia igual al PLAZO DE EJECUCIÓN DE SEIS (6) MESES más el término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Para establecer el valor a remunerar por la prestación del servicio que se obtenga, fruto de este estudio previo, se tomó como referencia la Resolución 0863 de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ", la cual establece como tope de remuneración para el perfil aquí señalado es el siguiente:

PERFIL	TITULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HONORARIOS HASTA - MES
PROFESIONAL II	Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 25 a 48 meses de experiencia profesional	$ 3.787.000

Conforme lo anterior el VALOR DEL CONTRATOA A CELEBRAR: Se estima la celebración hasta la suma de DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 16.410.333) M/CTE, valor que se obtuvo de multiplicar el valor mensual por el plazo de ejecución, junto al valor en días que se obtuve al dividir el valor mensual en treinta (30) para obtener el valor en días; multiplicado por diez (10) contratados; el cual incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2024, amparado en la disponibilidad presupuestal Nº 2024001615 de fecha 08/08/2024.

Así mismo se encuentra publicitada y proyectada la contratación dentro del plan de compras, esto según se acredita en certificación expedida por el jefe del Almacén Municipal.

BENEFICIOS:

El Municipio se beneficia con la prestación del presente servicio al poder adelantar las obligaciones que el servicio público a cargo le ha establecido, al igual que poder desarrollar adecuadamente las estrategias a cargo. Como la generación de información veraz, oportuna y permanentemente sobre la gestión adelantada por el gobierno municipal a la comunidad de Facatativá.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN
(Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

OBJETO:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACION DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACION TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVES DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS

CLASIFICACION UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
82	11	19	01	**Servicios de comunicados de prensa**

ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato a celebrar procurará el cumplimiento de objetivos dispuestos para la inversión de recursos de municipales ,esto fortaleciendo la capacidad de atención y de respuesta en lo que respecta en el marco del programa 57 Comunicación ágil y cercana y el proyecto "generación de comunicación e información para promover la confianza y la participación ciudadana en Facatativá – esto con el fin de dar alcance a la MP355 *BRINDAR CUATRO AÑOS DE SERVICIO DECIRCULACIÓN DE CONTENIDO EN LOS DIFERENTES MEDIOS Y PLATAFORMAS*.DEL *PLAN DE DESAROLLO FACATATIVA NUESTRA CASA.*

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

La Alcaldía Municipal de Facatativá pretende celebrar un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:
Las actividades que se adelanten con base en el contrato a celebrar, se pagarán con cargo al siguiente respaldo presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NUMERO:	2024001615
FECHA:	08/08/2024
VALOR TOTAL:	$ 20.254.500
EXPEDIDA POR:	Secretario de Hacienda

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

Para la materialización de los principios de la contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la Alcaldía Municipal de Facatativá, se fijan parámetros y criterios objetivos para fijar los perfiles de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión dentro del presente estudio previo, por lo que la entidad adelantó los análisis técnico-administrativos correspondientes, partiendo de los requisitos legales, capacidad, idoneidad y experiencia considerada como necesaria por el área gestora del contrato, como criterio para establecer el perfil de los mismos, por lo cual se requiere contratar los servicios de una persona naturales, con el siguiente perfil:

ESTUDIOS:	Profesional en mercado y publicidad
EXPERIENCIA:	De 25 a 48 meses de experiencia profesional

Persona natural, que esté en capacidad jurídica de ejecutar el objeto del contrato a celebrar, que demuestre idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con la naturaleza y alcance del servicio requerido.

ANÁLISIS DE IDONEIDAD DE LA PERSONA A CONTRATAR.

Una vez sea verificada la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se dejará constancia de la capacidad del contratista propuesto para ejecutar el objeto y obligaciones del contrato.

En la actualidad, en la administración municipal con el que cuenta el municipio no es suficiente, no es idóneo o no está disponible, para ejecutar todas las actividades requeridas de conformidad con la CERTIFICACIÓN N° 542 de fecha 08/08/2024 expedida por la Secretaria General motivo por el cual se hace necesario contratar bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios la realización de las actividades que aquí se describen.

garantizando su calidad.

.

Que, para el logro de estas competencias, y en búsqueda de los cometidos estatales, se formuló, radico y viabilizó en el banco de programas y proyectos del municipio, este a cargo de la Secretaría de Planeación Municipal, el proyecto de inversión denominado "GENERACIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PARA PROMOVER LA CONFIANZA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN FACATATIVÁ" y el cual cuenta con codificación 2024252690031.

Que acorde con el proyecto enunciado, y acorde a lo definido en el Plan Municipal de Desarrollo FACATATIVA NUESTRA CASA 2024 -2027, se hace necesario adelantar actividades acordes a las competencias institucionales y objetivos trazados por la entidad.

En virtud de las funciones propias del municipio y de la Secretaria Gestora, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal actuar, siendo indispensable para la entidad garantizar el servicio público a cargo, labor para la cual no se cuenta con personal idóneo suficiente y disponible que permita el cumplimiento adecuado y oportuno de las mismas, eventualidad que hace necesaria la contratación de personal mediante contratos de prestación de servicios.

Conforme a lo anterior las funciones propias del Municipio y de la Secretaría Gestora relativas nace la necesidad de contratar un profesional con título universitario y/o comunicador social es fundamental para el desarrollo. Cubrimiento informativo y la generación de contenidos, actualización y administración de las redes sociales implementadas por la Alcaldía de Facatativá. Esta contratación responde a la necesidad de comunicar de manera efectiva y profesional las acciones, proyectos y logros de la administración municipal a través de diversos medios y plataformas.

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Que el contrato de celebrará de acuerdo con lo establecido en el literal h., numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que para la contratación Directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o 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 lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

FORMA DE PAGO:
La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 16.410.333) M/CTE, MONEDA CORRIENTE, esto de la siguiente forma:

a) Cuatro (4) pagos iguales vencidos por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.787.000.)
b) UN (1) pago final por valor de UN MILLON DOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 1.262.333) M/CTE.

Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: adición, prorroga, suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días.

El pago será efectuado dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.

Si la(s) facturas o cuentas de cobro no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La alcaldía de Facatativá efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

NOTA: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC, sin perjuicio del tiempo indicado inicialmente para efectuar el pago.

LUGAR DE EJECUCIÓN:
El presente contrato se ejecutará en la Jurisdicción territorial del municipio de Facatativá, Cundinamarca.

CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD:
EL MUNICIPIO se reserva la facultad de rechazar el servicio objeto del contrato si a su juicio no reúne las características y especificaciones y demás requerimientos de la entidad y EL CONTRATISTA responderá por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:
El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, concibiendo que los productos elaborados durante la ejecución del contrato son de propiedad material e intelectual del municipio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la Alcaldía Municipal.
5. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
6. Atender los requerimientos hechos por el contratante o por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
7. Mantener informado al supervisor o al Secretario de Despacho sobre cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato, los asuntos que le han sido asignados o sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
8. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
9. Constituir las garantías, si se le requiere y mantenerlas actualizadas.
10. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen,

Concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

11. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
14. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
15. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
16. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
17. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico y autoriza a que la entidad comunique o notifique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
18. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros.
19. En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
20. Cumplir e implementar las medidas sanitarias o que en salud pública disponga el gobierno nacional, departamental o local, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las mismas.
21. Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan.
22. Realizar, cuando sea solicitado por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la entidad, por razones de idoneidad o que estén relacionadas con sus actividades contractuales.
23. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
24. El contratista se obliga a cumplir fielmente con las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial.
25. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Asistir y reportar sobre eventos, conferencias de prensa y actividades organizadas por las diferentes secretarías.
2. Redactar comunicados de prensa y boletines informativos sobre las actividades y decisiones de la alcaldía y sus secretarías.
3. Realizar entrevistas a funcionarios, líderes comunitarios y ciudadanos para obtener información directa sobre temas de interés público.
4. Capturar y editar fotografías y videos de eventos y actividades para su difusión en medios digitales y tradicionales.
5. Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación locales y nacionales para asegurar la cobertura de las actividades de la alcaldía.
6. Monitorear las noticias y reportajes que afectan a la alcaldía y sus secretarías, y preparar informes sobre la percepción pública y mediática.
7. Colaborar con las diferentes secretarías para asegurar una comunicación efectiva y coherente en todas las áreas del gobierno municipal.
8. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
9. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
10. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA.
4. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por el secretario Jurídico, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por el Jefe de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el Decreto Municipal No.257 de fecha 19 de diciembre de 2023, **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"** y Circular interna número N°003-2024, quien en especial tendrá las siguientes obligaciones:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de

Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.

4. Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.
5. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.
6. Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8. Enviar a la Secretaria Jurídica todas las solicitudes de ajustes u otros sí que requiera el contrato para su correcta ejecución.
9. Garantizar que todos los documentos, informes y soportes de ejecución estén debidamente cargados dentro del expediente digital creado en SECOP II.
10. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato, si aplica.
11. Conocer e implementar el manual de supervisión y las circulares que sobre supervisión se emitan.
12. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
(Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Como se señaló anteriormente, el contrato que se pretende suscribir corresponde a un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS y su modalidad es CONTRATACIÓN DIRECTA, dado que en la planta de personal no existe o no se cuenta con el personal suficiente para adelantar esta labor, siendo de vital importancia para el cumplimiento de las funciones propias de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define al contrato de prestación de servicios como: "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 no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

El literal h., numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que para la contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o 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 lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Esta modalidad de contratación no genera ninguna relación laboral, ni da lugar a reconocimiento de prestaciones sociales.

De la interpretación conjunta de las anteriores disposiciones se colige que son características o condiciones del contrato de prestación de servicios en materia administrativa las siguientes:

El objeto contractual es desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Los servicios a prestar son de carácter intelectual diferentes a los de consultoría.

Procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollado por personal de planta o requieran conocimientos especializados.

De acuerdo con lo anterior, la modalidad de contratación es: CONTRATACIÓN DIRECTA.

5. CARGA TRIBUTARIA

Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión a la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, en el Municipio de Facatativá, para los contratos estatales existen contribuciones en virtud de los Acuerdos Municipales 013 de 2016, 012 de 2020 y 014 de 2023, lo anterior en relación a retenciones por concepto de i) impuesto de industria y comercio ii) Estampillas iii) otras tasas o contribuciones municipales aplicables a la adquisición de bienes y servicios, para los contratos de prestación de servicio aplicara las siguientes conforme cada caso:

1. Impuesto de industria y comercio y sistema de Retenciones RETEICA

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Retención en Industria y Comercio por Servicios	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas.	10 X MIL
Retención en Industria y Comercio por compras	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas.	8 X MIL

2. Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte

Concepto	Base	Porcentaje de retención
Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte	Valor total del contrato	2,50%

3. Estampilla para el bienestar del adulto mayor

Concepto	Valor de pago mensual		Porcentaje Gravado de Contrato	Porcentajes de retención
	Inicia	Termina		
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	1	2.000.000	0%	3%
	2.000.001	5.000.000	40%	3%
	5.000.001	7.000.000	60%	3%

	7.000.001	9.000.000	80%	3%
	Superiores a 9,000,000		100%	3%

4. Estampilla Procultura

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	
Estampilla Procultura	-	2.000.000	0,5%
	2.000.001	4.000.000	1,0%
	4.000.001	6.000.000	1,5%
	Superiores a 6,000,001		2,0%

La anterior contribución es aplicable conforme a la normatividad pertinente, Estatuto Tributario Municipal y demás relacionados; con respecto a la carga tributaria nacional, IVA, retefuente, reteica u otro, se aplicará conforme las disposiciones que reglen la materia, lo anterior conforme cada contrato.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas 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 esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o 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 lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

Conforme con lo anterior la entidad procederá a realizar invitación para la recepción de propuesta.

7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al Contrato y/o contratos derivados de estos estudios previos las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

8. EL ANÁLISIS DE RIESGO, FORMA DE MITIGARLO, MULTAS Y OTROS (Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

DEFINICIÓN DE RIESGO:
El Municipio de Facatativá, a través de la dependencia gestora, con el fin de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, estructuro de

conformidad con la matriz establecida por Colombia Compra Eficiente un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

Conforme con lo anterior la dependencia gestora elaboro la correspondiente matriz de riesgo la cual anexa a los estudios previos.

El Municipio de Facatativá, a través de la dependencia gestora, con el fin de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, estructuró de conformidad con la matriz establecida por Colombia Compra Eficiente un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

INDEMNIDAD:
EL CONTRATISTA mantendrá libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en el contrato.

MULTAS:
En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL (LA) CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. EL (LA) CONTRATISTA y el MUNICIPIO acuerdan

que el valor de las multas se descontará por el MUNICIPIO del saldo a favor del (la) CONTRATISTA si lo hubiere, previa imposición de la multa.

PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y, la indemnización de perjuicios que se ocasionen al MUNICIPIO por este aspecto se hará efectivos en forma separada, sin detrimento de la cláusula penal pecuniaria.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:
El CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.
PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL (LA) CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley. PARÁGRAFO TERCERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO CUARTO: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al(a) CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
(Artículo 2.2.1.2.3.1.2 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.

3. Garantía Bancaria.

Para el presente contrato es de importancia la exigencia de una **POLIZA** en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015 correspondiente al 10% del valor total del contrato, vigente por el término del mismo y seis (6) meses más, con la finalidad de blindar y salvaguardar la Administración Municipal de los riesgos a los que se encuentra sujeto en el marco de la ejecución de los objetos contractuales.

En virtud de lo anterior, y conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 la constitución de garantías para el desarrollo del contrato de prestaciones de servicios profesionales y apoyo a la gestión debe ser con los siguientes amparos:

A. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

B. **CALIDAD DEL SERVICIO** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender
la ejecución del presente contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a actualizar y modificar la garantía de acuerdo con las normas legales vigentes.

EL CONTRATISTA deberá cargar dicha garantía en SECOP II.

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos de: 1) Muerte del CONTRATISTA. 2) Incapacidad permanente del CONTRATISTA. 3) Incapacidad temporal del CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4) Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5) Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6) Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7) Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 8) Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 9) Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Banco de proyectos
2. Solicitud disponibilidad presupuestal
3. Disponibilidad presupuestal
4. Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal
5. Certificación de plan de compras

6. Estudio del sector 7. Matriz del riesgo
RESPONSABLE: **EDITSON RICARDO CHACÓN ZULUAGA** **JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES** Reviso: (Editson Ricardo Chacon Zuluaga – Jefe Oficina) Proyecto: (Antonio Tapiero Vargas – Auxiliar Administrativo)

MATRIZ DE RIESGOS

FECHA: AGOSTO 2024
OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS
PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DIAS
PRESUPUESTO OFICIAL: DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.410.333)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Económico	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato	Multas, sanciones o demandas y reclamaciones legales	1	2	3	Bajo	Contratista	Acompañamiento por parte del supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Cuando el supervisor del contrato se percate de la posible ocurrencia	Hasta que el supervisor del contrato estime que no existe riesgo	Revisión aleatoria	Cuando se requiera

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información	Demandas y reclamaciones legales	1	2	3	Bajo	Contratista	Acompañamiento por parte del supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Cuando el supervisor del contrato se percate de la posible ocurrencia	Hasta que el supervisor del contrato estime que no existe riesgo	Revisión aleatoria	Cuando se requiera
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	El Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato y las obligaciones derivadas del mismo.	Incumplimiento de las obligaciones legales de la entidad	1	2	3	Bajo	Contratista	Acompañamiento por parte del supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando el supervisor del contrato se percate de la posible ocurrencia	Hasta que el supervisor del contrato estime que no existe riesgo	Revisión aleatoria	Cuando se requiera
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega del material de cubrimiento de los eventos de la alcaldía de Facatativá	Desinformación en la comunicación interna de la administración municipal	1	2	3	Bajo	Contratista	Acompañamiento por parte del supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando el supervisor del contrato se percate de la posible ocurrencia	Hasta que el supervisor del contrato estime que no existe riesgo	Revisión aleatoria	Cuando se requiera

RESPONSABLE:

EDITSON RICARDO CHACÓN ZULUAGA
JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

Facatativá, agosto 2024

Señor:
RUDY ANDREA LAGOS
Cll 3 No 9 – 33

ASUNTO: INVITACION PARA PRESTAR SU SERVICIOS

Respetado(a) Señor(a):

El Municipio de Facatativá está interesado en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios profesionales, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS.

PERFIL: **PROFESIONAL II**

ESTUDIOS:	Profesional en Mercadeo y Publicidad
EXPERIENCIA:	De 25 A 48 meses de experiencia profesional

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asistir y reportar sobre eventos, conferencias de prensa y actividades organizadas por las diferentes secretarías.
2. Redactar comunicados de prensa y boletines informativos sobre las actividades y decisiones de la alcaldía y sus secretarías.
3. Realizar entrevistas a funcionarios, líderes comunitarios y ciudadanos para obtener información directa sobre temas de interés público.
4. Capturar y editar fotografías y videos de eventos y actividades para su difusión en medios digitales y tradicionales.
5. Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación locales y nacionales para asegurar la cobertura de las actividades de la alcaldía.
6. Monitorear las noticias y reportajes que afectan a la alcaldía y sus secretarías, y preparar informes sobre la percepción pública y mediática.
7. Colaborar con las diferentes secretarías para asegurar una comunicación efectiva y coherente en todas las áreas del gobierno municipal.
8. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
9. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
10. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de CUATRO (04) MESES Y DIEZ (10) DIAS, a partir de la suscripción del acta de inicio.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.410.333)

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.410.333) esto de la siguiente forma:

a) CUATRO (04) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS.MONEDA CORRIENTE ($3.787.000).
b) Un (1) Pago por los diez días restantes por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. ($1.262.333)

Adjuntamos el estudio previo para su conocimiento, la propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

Para los efectos del proceso de contratación, al dar respuesta positiva a esta invitación, autoriza a la Alcaldía Municipal de Facatativá de manera libre, expresa e inequívoca a consultar bases de datos y a verificar la información y documentos suministrados para la elaboración y suscripción del contrato de prestación de servicios, así como el cargue sin confidencialidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II de los documentos anexados con su propuesta.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA:

1. Propuesta
2. Hoja de vida de la función publica
3. Formato declaración de bienes y rentas proactiva y registro conflicto de interés (ley 2013 de 2019)
4. Copia Cédula de ciudadanía
5. Copia libreta militar (Según aplique)
6. Rut
7. Certificado de antecedentes fiscales
8. Certificado de antecedentes disciplinarios
9. Certificado de antecedentes judiciales.
10. Consulta inhabilidades - delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Según aplique)
11. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas
12. Certificado registro deudores alimentarios morosos.
13. Certificación de afiliación a EPS.
14. Certificación afiliación pensiones
15. Examen pre ocupacional
16. Certificación bancaria
17. Soportes de estudios
18. Tarjeta profesional - certificados de antecedentes profesionales (si aplica)
19. Soportes de experiencia conforme perfil requerido
20. Registro como proveedor en secop ii

Cordialmente,

EDITSON RICARDO CHACÓN ZULUAGA
Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

Reviso: Editson Ricardo Chacón Zuluaga
Proyecto: Antonio tapiero vargas

Facatativá, agosto 2024

EDITSON CHACÓN ZULUAGA
Jefe Oficina de Prensa
Alcaldía de Facatativá

Referencia: Entrega propuesta contrato prestación de servicios

Respetado Doctor:

Por medio de la presente me permito hacer entrega formal de una propuesta para prestación de servicios cuyo objeto es: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS.

PERFIL 5: PROFESIONAL II

ESTUDIOS	Profesional en Mercadeo y Publicidad
EXPERIENCIA	De 25 A 48 meses de experiencia profesional

OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:
1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, concibiendo que los productos elaborados durante la ejecución del contrato son de propiedad material e intelectual del municipio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la Alcaldía Municipal.
5. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
6. Atender los requerimientos hechos por el contratante o por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
7. Mantener informado al supervisor o al Secretario de Despacho sobre cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato, los asuntos que le han sido asignados o sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
8. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley,

de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
9. Constituir las garantías, si se le requiere y mantenerlas actualizadas.
10. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
11. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
14. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
15. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
16. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
17. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico y autoriza a que la entidad comunique o notifique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
18. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros.
19. En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
20. Cumplir e implementar las medidas sanitarias o que en salud pública disponga el gobierno nacional, departamental o local, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las mismas.
21. Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan.
22. Realizar, cuando sea solicitado por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la entidad, por razones de idoneidad o que estén relacionadas con sus actividades contractuales.
23. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
24. El contratista se obliga a cumplir fielmente con las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial.
25. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asistir y reportar sobre eventos, conferencias de prensa y actividades organizadas por las diferentes secretarías.
2. Redactar comunicados de prensa y boletines informativos sobre las actividades y decisiones de la alcaldía y sus secretarías.
3. Realizar entrevistas a funcionarios, líderes comunitarios y ciudadanos para obtener información directa sobre temas de interés público.
4. Capturar y editar fotografías y videos de eventos y actividades para su difusión en medios digitales y tradicionales.
5. Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación locales y nacionales para asegurar la cobertura de las actividades de la alcaldía.
6. Monitorear las noticias y reportajes que afectan a la alcaldía y sus secretarías, y preparar informes sobre la percepción pública y mediática.
7. Colaborar con las diferentes secretarías para asegurar una comunicación efectiva y coherente en todas las áreas del gobierno municipal.
8. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
9. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
10. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de CUATRO (04) MESES Y DIEZ (10) DIAS, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

VALOR DEL CONTRATO: El municipio estableció el valor del contrato a suscribir hasta en la suma de DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.410.333)

Atentamente,

RUDY ANDREA LAGOS
C.C. 1.070.970.708

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
Lagos	Cely	Rudy Andrea

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1070970708	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 18 MES 07 AÑO 1994	CALLE 3A 9 33 Casa Segundo piso La Arboleda			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	FACATATIVÁ		
MUNICIPIO	SUBACHOQUE	TELÉFONO	8440889	EMAIL	andrealagos1607@gmail.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	11	AÑO	2010

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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	12	2022	
PREGRADO	5	X		TECNICA PROFESIONAL EN OPERACIONES COMERCIALES	09	2018	
PREGRADO	7	X		TECNOLOGIA EN GESTION COMERCIAL Y PUBLICITARIA	10	2020	
PREGRADO	9	X		MERCADEO Y PUBLICIDAD	05	2021	

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 CONCEJO DE FUSAGASUGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8726087	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR COMUNICACIONES PRENSA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PRENSA						*DIRECCIÓN* CALLE 6 6 24					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS ~~7491961~~	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INTEGRACION REGIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 26 51 53					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7490000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ~~049/2013 CONTRATISTA~~	*DEPENDENCIA* ~~SECRETARIA DE INTEGRACION REGIONAL~~						*DIRECCIÓN* ~~CALLE 26 51 53~~					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7491961	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA INTEGRACION REGIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 26 51 53					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROENFA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3648686	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año*	2012	*Día*	20	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA SOPORTE DE VENTAS	*DEPENDENCIA* VENTAS						*DIRECCIÓN* CALLE 10 34A 13					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	0

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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 FACATATIVÁ, 16 DE AGOSTO 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

FACATATIVÁ, 16 DE AGOSTO 2024

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-08-11 19:22

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
RUDY	ANDREA	LAGOS	CELY

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1070970708

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	SUBACHOQUE

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	FACATATIVÁ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE FACATATIVA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	FACATATIVÁ

Dirección	["Carrera 3 No. 5 - 68"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$58.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$58.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.896.347,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITO BANCARIO	$13.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

RUDY ANDREA LAGOS CELY

Función Pública | Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva Declaracion Ley 2013 de 2019

Recuerde verificar también si, según el **Decreto 830 de 2021**, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en **Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP)** en el menú superior del aplicativo.

Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación
	1948306-01 Declaración inicial	ALCALDIA DE FACATATIVA	CONTRATISTA	INGRESO	2024-08-11 19:15	2024-08-11 19:22
	1725760-01 Declaración inicial	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA	CONTRATISTA	INGRESO	2024-04-08 16:28	2024-04-08 19:44
	1557197-01 Declaración inicial	ALCALDIA DE FACATATIVA	CONTRATISTA	INGRESO	2024-01-30 09:11	2024-01-30 09:14
	1496861-01 Declaración inicial	PERSONERIA DE FUSAGASUGA	CONTRATISTA	INGRESO	2024-01-18 19:36	2024-01-18 19:47

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: **soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co** indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Aplicativo por la Integridad Pública

1.5.9

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.070.970.708

LAGOS CELY
APELLIDOS

RUDY ANDREA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-JUL-1994

SUBACHOQUE
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

19-JUL-2012 FACATATIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1507600-00961949-F-1070970708-20171212 0058759205A 1 9902356867

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141115086700

(415)7707212489984(8020) 000014111508670 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 0 9 7 0 7 0 8	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 0 9 7 0 7 0 8	

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Facatativá 2 6 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LAGOS	CELY	RUDY	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Facatativá 2 6 9

41. Dirección principal
CL 3 A ESTE 933 BRR LA ARBOLEDA

42. Correo electrónico ANDREALAGOS1807@GMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
2 5 3 0 5 1	3 1 5 3 1 0 0 0 8 3	3 0 1 8 4 4 0 8 8 9

CLASIFICACIÓN

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
7 3 1 0	2 0 2 0 0 5 0 1	8 2 9 9	2 0 2 0 0 9 1 9					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						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 2024 - 08 - 14 / 09 : 13: 28

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Unico Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada:

984. Nombre LAGOS CELY RUDY ANDREA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 14-08-2024 09:16:09AM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 domingo 11 de agosto de 2024, a las 19:26:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1070970708
Código de Verificación	1070970708240811192624

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252299896

PIB
19:26:22
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de agosto del 2024

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) RUDY ANDREA LAGOS CELY identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1070970708:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:25:28 PM horas del 11/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1070970708**

Apellidos y Nombres: **LAGOS CELY RUDY ANDREA**

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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:27:57 horas del 11/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1070970708,** Apellidos y Nombres **LAGOS CELY RUDY ANDREA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldia de Facatativá**, con NIT **899999328-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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, 11/08/2024 08:26:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1070970708 .**

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. **99975830** . 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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1070970708 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 11/08/2024 07:28 PM

Código Verificación: **X24BWA538Z**

Válida hasta: **10/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Famisanar EPS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) RUDY ANDREA LAGOS CELY identificado(a) con CC 1070970708 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	07/09/2020
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	CENTRO DE ATENCION EN SALUD CAFAM FACATATIVA
Categoría:	B

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 11 días del mes agosto del 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales
EPS FAMISANAR S.A.S.

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

RUDY ANDREA LAGOS CELY, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.070.970.708**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 11 de Agosto del 2024.

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.

Dra. Julia Hernández Vergara
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN
CALLE 7 No. 7-58 TEL: 3157622402

CERTIFICACION MEDICA OCUPACIONAL



11/02/2023 **CIUDAD:** FUSAGASUGÁ

DATOS DEL TRABAJADOR, CONTRATISTA O ASPIRANTE

Nombre: Rudy Andrea Lagos Cely. **Edad: 28** AÑOS **Género: F**

Identificación: C.C. 1070970708.

Cargo: Contratista. **Área:** Administrativa.

NOMRE DE LA EMPRESA:

TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL REALIZADO:

Pre ocupacional:	Curso de alturas:	Periódico:	Pos incapacidad:
Ingreso: X	Cambio de Ocupación:	Egreso o Retiro:	OTRO:

EXMENES COMPLEMENTARIOS REALIZADOS: Ingreso con énfasis: Osteomuscular y musculoesquelético normales. Equilibrio y coordinación motriz en rango normal. Visiometría competente para el cargo. Laboratorios: glicemia y trigliceridos dentro del rango normal. Colesterol con leve incremento. Cardiovascular normal. Reflejos osteotendinosos competentes.

CONCEPTO PARA EXAMENES DE INGRESO O PERIODICOS

Descripción	SI	NO	NO APLICA	APLAZADO
Limitaciones o restricciones		X		
cumple con los requisitos de salud para Alturas			X	

Descripción de la restricción: NINGUNA

DESCRIPCION PARA TODOS LOS EXAMENES INCLUYENDO LOS DE EGRESO

Sospecha o detección de:	SI	NO	EN ESTUDIO
Accidente de trabajo no reportado		X	
Enfermedad Laboral		X	
Enfermedad Común		X	
Enfermedad agravada por el trabajo		X	
Secuelas de accidente laboral		X	

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Visual	X	Auditivo		Concerv. Voz		cardiovascular		Psicosocial		Ergonómica	X	Mecánico		Biológico	

REMISIONES: NINGUNA.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES: 1. Utilizar EEPP 2. Pausas activas 3. Ingesta regular de agua 4. Higiene postural 5. Atender normas de bioseguridad 6. Por su EPS: Visual periódico, tamizaje de rutina anual, citología anual. 7. ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.

CONCEPTO: APTA PARA EL CARGO SIN RESTRICCIONES

Dra. Julia Hernandez Vergara
ESP. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN
RES. 25-0779 / C.C. 32624309

Dra. Julia Hernandez Vergara
RES. 25-0779 / CC 32624309

Consentimiento informado del asistente o Trabajador.

Yo Rudy Andrea Lagos Cely. **Identificado con C.C. 1070970708..**
Autorizo al profesional en mención a que me realice de manera voluntaria el examen Médico ocupacional, exámenes complementarios y dejo constancia de que tuve oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización de este examen y/o complementarios necesarios y referenciados en este documento; Comprendo el propósito, los beneficios, la interpretación, limitaciones y riesgo. Certifico que la información que he suministrado es verdadera y completa. Acepto el manejo de confidencialidad que esta entidad dé a la misma. Autorizo que la información recopilada pueda ser utilizada para la implementación de los sistemas de Vigilancia Epidemiológica de las empresas y la realización de los estudios de investigación con fines científicos. Se suministra la información necesaria a las personas o entidades competentes en la legislación para el desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (SG-SST) Decreto 1443 de 2014.

En Constancia Firmo _____

A los 11 **días del mes de** FEBRERO **del año** 2023

Dra. Julia Hernández Vergara
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN
CALLE 7 No. 7-58 TEL: 3157622402

TAMIZAJE VISUAL

FECHA	11-02-2023	EMPRESA	

DATOS PERSONALES

NOMBRE	RUDY ANDREA LAGOS CELY	GENERO	FEMENINO	EDAD	
IDENTIFICACION	1076970708	TELEFONO	3153100083		
CARGO	CONTRATISTA	TIPO DE EXAMEN	VISUAL OCUPACIONAL		

AGUDEZA VISUAL

	V.L.S/C	V.L.C.C	V.P.S.C	V.P.C.C	VISION CROMATICA	ESTEREOPSIS
O.D	20/20	✓	20/20	✓	✓	
O.I	20/20	—	20/20	—	—	

IMPRESIÓN DIAGNOSTICA

	EMETROPIA	MIOPIA	HIPERMETROPIA	ASTIGMATISMO	PRESBICIA	AMBLIOPIA
O.D	Normal					
O.I	Normal					

CONDUCTA Y RECOMENDACIONES

Su capacidad visual actual es adecuada para el desarrollo de las funciones propias de su trabajo.	✓
Su capacidad visual actual es adecuada para el desarrollo de las funciones propias de su trabajo gracias a la corrección que tiene.	
Debe actualizar su corrección para el desarrollo de las funciones propias de su trabajo	
Consulta por Optometría. / DEBE UTILIZAR LA CORRECCION PERMANENTE	
Control Un Año/Pausas Activas Visuales/ Uso E.P. V	✓

Lubricación ocular

NOTA: Por medio del presente documento Autorizo a dar continuidad a la política de tratamiento de datos personales de la cual tengo total conocimiento.

Evaluado por:	Aspirante o Trabajador:
Firma y No. Registro Medico	Firma y No. Documento 1076970708
Nombre: Dra. Julia Hernández Vergara ESP. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN RES. 25-0779 / C.C. 32624209	Nombre: RUDY ANDREA LAGOS CELY

Powered by CamScanner

LABORATORIO CLINICO

SALUD MEDICOS ESPECIALISTAS

Carrera 5 # 8-24 Teléfono: 8726033 - Fusagasugá (Cund)

NOMBRE: LAGOS CELY , RUDI ANDREA **NUMERO: 211813**

HISTORIA: 1070970708
EDAD: 28 Años
PROCEDENCIA: PARTICULAR
CONTRATO: PARTICULAR
ESPECIALIDAD: MEDICINA GENERAL
MEDICO:

FECHA ING: 11/02/2023
FECHA IMP: 11/02/2023
VINCULACION: PARTICULAR
DIRECCION: FACATATIVA
TELEFONO: 3153100083

Comentario: DRA JULIA HERNANDEZ

Digitado Por: admin

PARAMETRO		RESULTADO	UNIDAD	VAL.REF.
		QUIMICA CLINICA		
GLUCOSA tecnica: enzimático - colorimétrico		85.0	mg/dL	70.00-110.00
COLESTEROL DE ALTA DENSIDAD HOMBRES : 45-65 mg/dL tecnica: precipitación, colorimétrico	*	57 MUJERES : 35-55 mg/dL	mg/dL	MAYOR DE 35
COLESTEROL DE BAJA DENSIDAD	*	178	mg/dL	0.00-135.00
COLESTEROL tecnica: enzimático - colorimétrico	*	248	mg/dL	0.00-200.00
TRIGLICERIDOS tecnica: enzimático - colorimétrico		67	mg/dL	0.00-150.00
VLDL COLESTEROL		13.4	mg/dL	0.00-0.00

Validado Por: *admin*

Nancy Magally Santos Garcia
Bacterióloga- U. Andes
T.P. 06429 CNB

Powered by CamScanner

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

FACATATIVA,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,

11/08/2024

A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora RUDY ANDREA LAGOS CELY** con **Cédula de Ciudadanía** número **1070970708**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**009300682136**
Fecha de apertura	**29/12/2011**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Municipal

Emilio Cifuentes

Sede Colegio Nacional
Facatativá - Cundinamarca

Aprobado por la Secretaría de Educación Municipal de Facatativá Cundinamarca según resolución No 1117 de Octubre 8 de 2010.

Confiere a:

Rudy Andrea Lagos Cely

T.I. 940718-14399 Facatativá Cund.

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

SURSUM
INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL
EMILIO CIFUENTES

Luz Marina Gaitán Mahecha
C.C. 20.525.303 de Facatativá Cund.
Rectora

Richard Augusto León Acosta
C.C. 2.963.948 Arbeláez Cund.
Secretario Ejecutivo

Anotado al libro de Registro No 2 de la Institución.
Acta General de Graduación No 60 del 27 de Nov del año 2010 Folio No 81-90

Dado en Facatativá, a los 27 días de Noviembre de 2010

Este diploma no requiere registro ante la Secretaría de Educación y Cultura del Departamental de Cundinamarca (Decreto 021 de Mayo 6 de 1994)

Escaneado con CamScanner

compensar | fundación universitaria

Fundación Universitaria Compensar con personería jurídica No. 23635 del 23 de diciembre de 1981, Resolución No. 2194 del 18 de septiembre de 2002 y Resolución No. 12455 de julio 9 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional"

Acta individual de Grado

140521361

En Bogotá, D.C., República de Colombia, a los catorce (14) días del mes de mayo del año 2.021, el Señor Rector de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR, Doctor Marco Aurelio Llinás Volpe, en ceremonia de grado tomó el juramento de rigor y otorgó el título académico de:

Profesional en Mercadeo y Publicidad

A

Rudy Andrea Lagos Cely
C.C. 1.070.970.708 de Facatativá

Quien cumplió y aprobó los requisitos del Proyecto Pedagógico Institucional, encaminado a la formación integral; esto es la formación para la vida, el trabajo, la sociedad y para sí mismo. De igual manera aprobó todas las asignaturas, elaboró un proyecto de investigación, desarrolló las prácticas laborales y participó en las actividades de Bienestar Universitario.

Acto seguido, el señor Rector hizo entrega del diploma No FUP0012996 anotado al libro 7, folio 33 y número de registro 28867, que lo acredita como Profesional, según Registro de Aprobación del Ministerio de Educación Nacional No. 90591

En constancia se firma la presente acta en Bogotá, D.C., el día catorce (14) del mes de mayo del año dos mil veintiuno (2.021).

Rector

Decano

Secretario General

1405

Escaneado con CamScanner

compensar | fundación universitaria

Fundación Universitaria Compensar con personería jurídica No. 23635 del 23 de diciembre de 1981,
Resolución No. 2194 del 18 de septiembre de 2002 y Resolución No. 12455 de julio 9 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional.

En nombre de la República de Colombia confiere a:

Rudy Andrea Lagos Cely

C.C. 1.070.970.708 de Facatativá

el Título de:

Profesional en Mercadeo y Publicidad

Aprobación Ministerio de Educación Nacional No. 90591
Bogotá, D.C. 14 de mayo del año 2021

Rector

Decano

Secretario General

compensar

Folio: 33 • Libro: 7 • Nº de Registro: 28867 • Fecha de grado: 14 de mayo de 2021

FUP0012996

Escaneado con CamScanner

FUNCIÓN PÚBLICA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 956

El día 28 de abril del año 2023, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESAP**, en ceremonia de graduación presidida por el señor Rector, Doctor **JORGE IVÁN BULA ESCOBAR**, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
Registro SNIES No. 102619

A

RUDY ANDREA LAGOS CELY
C.C. No. 1.070.970.708 DE FACATATIVA

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° **13697**, folio N° **19**, libro de registro N° **27**.

El (la) egresado (a) se compromete a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, a los 28 días del mes de abril de 2023.

OSCAR JAIRO FONSECA FONSECA
Vicerrector Nacional de Servicios Académicos

Vigilada MinEducación

Registro: Dirección Técnica de Registro y Control
Acta General de Grado # 05 - 28/04/2023

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 164 DE 2021

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Gestión Pública

EN BOGOTÁ D.C. 28 DE ABRIL DE 2023, A:

RUDY ANDREA LAGOS CELY

C.C. NÚMERO 1.070.970.708 DE FACATATIVA

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

RECTOR

VICERRECTOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

<REGISTRO ESAP NÚMERO 2023 - 13697 — FOLIO 19 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 27 — BOGOTÁ, D.C.>

Powered by CamScanner

compensar | unipanamericana
fundación universitaria

Unipanamericana Fundación Universitaria Panamericana con personería jurídica N° 23635 del 23 de diciembre de 1981, resolución 2194 del 18 septiembre de 2002 y resolución 11941 de 19 de diciembre de 2011 del Ministerio de Educación Nacional

Acta individual de Grado

280918219

En Bogotá, D.C., República de Colombia, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre del año 2.018, el Señor Rector de la UNIPANAMERICANA FUNDACION UNIVERSITARIA PANAMERICANA, Doctor Marco Aurelio Llinás Volpe, en ceremonia de grado tomó el juramento de rigor y otorgó el título académico de:

Técnico Profesional en Operaciones Comerciales
A

Rudy Andrea Lagos Cely
C.C. 1.070.970.708 de Facatativá

Quien cumplió y aprobó los requisitos del Proyecto Pedagógico Institucional, encaminado a la formación integral; esto es la formación para la vida, el trabajo, la sociedad y para sí mismo. De igual manera aprobó todas las asignaturas, desarrolló las prácticas laborales y participó en las actividades de Bienestar Universitario.

Acto seguido, el señor Rector hizo entrega del diploma No FUP0005072 anotado al libro 6, folio 53 y número de registro 20957, que lo acredita como Técnico Profesional, según Registro de Aprobación del Ministerio de Educación Nacional No. 90590

En constancia se firma la presente acta en Bogotá, D.C., el día veintiocho (28) del mes de septiembre del año dos mil dieciocho (2.018).

MARCO AURELIO LLINÁS VOLPE
Rector

DIANA PATRICIA SANTANA JIMÉNEZ
Decano

JOSÉ LUIS MACÍAS RODRÍGUEZ
Secretario General

NANCY ROCIO ALARCÓN CORREDOR
Líder de Admisiones y Registro

2809

compensar | unipanamericana
fundación universitaria

Unipanamericana Fundación Universitaria Panamericana con personería jurídica Nº 23635 del 23 de diciembre de 1981, resolución 2194 del 18 septiembre de 2002 y resolución 11941 de 19 de diciembre de 2011 del Ministerio de Educación Nacional

En nombre de la República de Colombia confiere a:

Rudy Andrea Lagos Cely

C. C. 1.070.970.708 de Facatativá

el Título de:

Técnico Profesional en

Operaciones Comerciales

Aprobación Ministerio de Educación Nacional Nº 90590

En constancia se firma este diploma en Bogotá D.C. el día 28 del mes de septiembre del año 2018

Rector

Decano

Secretario General

Folio: 53
Libro: 6
No de Registro: 20957
Fecha grado: 28 de septiembre de 2018

Líder de Admisiones y Registro

FUP0005072

compensar | fundación universitaria

Fundación Universitaria Compensar con personería jurídica No 23635 del 23 de diciembre de 1981, Resolución No. 2194 del 18 de septiembre de 2002 y Resolución No 12455 de julio 9 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional"

Acta individual de Grado

291020370

En Bogotá, D.C., República de Colombia, a los veintinueve (29) días del mes de octubre del año 2.020, el Señor Rector de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR, Doctor Marco Aurelio Llinás Volpe, en ceremonia de grado tomó el juramento de rigor y otorgó el título académico de:

Tecnólogo en Gestión Comercial y Publicitaria

A

Rudy Andrea Lagos Cely
C.C. 1.070.970.708 de Facatativá

Quien cumplió y aprobó los requisitos del Proyecto Pedagógico Institucional, encaminado a la formación integral; esto es la formación para la vida, el trabajo, la sociedad y para sí mismo. De igual manera aprobó todas las asignaturas, desarrolló las prácticas laborales y participó en las actividades de Bienestar Universitario.

Acto seguido, el señor Rector hizo entrega del diploma No FUP0011243 anotado al libro 7, folio 22 y número de registro 27117, que lo acredita como Tecnólogo, según Registro de Aprobación del Ministerio de Educación Nacional No. 90568

En constancia se firma la presente acta en Bogotá, D.C., el día veintinueve (29) del mes de octubre del año dos mil veinte (2.020).

Rector | Decano | Secretario General

2910

Escaneado con CamScanner

compensar | fundación universitaria

Fundación Universitaria Compensar con personería jurídica No. 23635 del 23 de diciembre de 1981,
Resolución No. 2194 del 18 de septiembre de 2002 y Resolución No. 12455 de julio 9 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional.

En nombre de la República de Colombia confiere a:

Rudy Andrea Lagos Cely

C.C. 1.070.970.708 de Facatativá

el Título de:

Tecnólogo en Gestión Comercial y Publicitaria

Aprobación Ministerio de Educación Nacional No. 90568

Bogotá, D.C. 29 de octubre del año 2020

Rector

Decano

Secretario General

Folio: 22 • Libro: 7 • Nº de Registro: 27117 • Fecha de grado: 29 de octubre de 2020

FUP0011243

Escaneado con CamScanner

proenfar

LA SUSCRITA JEFE DE GESTION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **LAGOS CELY RUDY ANDREA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.070.970.708, estuvo vinculada desde el 2012-08-08 hasta el 2019-10-20 con contrato a término indefinido, con una asignación mensual de $ 1.846.777.

Desempeño el cargo de ***Analista Soporte de Ventas*** *con las siguientes funciones:*

•Liderar la Administración y Control Operativo del Presupuesto de Gastos de las cuentas de la Gerencia de Ventas, por Centros de Costo, que involucra: Controlar y Administrar el Presupuesto de Taxis, Elaborar y Tramitar adiciones y/o Traslados Presupuestales; Elaborar y Tramitar MOP's (Movimientos de Personal); Elaborar y sustentar el Presupuesto Fijo y Dinámico de Gastos; Controlar y administrar las tarjetas crédito corporativas; Solicitar y entregar requerimientos de caja menor de las oficinas, codificar y hacer firmar recibos de legalización; Preparar la logística de Viajes de los Representantes (cuando se requiera); Realizar las legalizaciones de Viajes del personas de Ventas cuando se requiera; Tramitar las transferencias para las zonas por arriendos y otros; Realizar en el sistema SAP las transacciones para solicitar y legalizar pedidos de papelería; Realizar el análisis de facturas para trámite de pagos y solicitar su autorización; Coordinar la entrega de detalles (obsequios) o reconocimientos a los clientes, de acuerdo a indicaciones; Recopilar y verificar las necesidades de papelería y recursos del área para colocar los requerimientos y entregar los mismos una vez se reciben en Proenfar, así como Radicar las solicitudes en el sistema SAP y legalizar cuando llegue (MIGO).
•Informar mensualmente al Analista de HSE sobre los viajes que realiza la Fuerza de Ventas.
•Liderar la gestión del Embudo de Ventas con el alcance establecido de consolidación, control, seguimiento con la Fuerza de Ventas.
•Dentro del apoyo en la gestión realizado a la Jefe de Soporte de Ventas en el Presupuesto de Ventas: Actualizar mensualmente información en el sistema SAP correspondiente a: Tasa de Cambio, Transacciones de Cierre de Mes e informes para Auditoría, Control y seguimiento a incremento de precios a clientes por parte de los Representantes de Ventas en todas las zonas; elaborar comunicación sobre Incremento Anual de Precios a Clientes, Borrado y cargue de versiones del Presupuesto de Ventas
•Recibir, revisar, solicitar autorización y dar trámite a las facturas de Comisiones de Venta para los Representantes.
•Dentro del apoyo a la gestión del Presupuesto de Ventas, liderar el seguimiento al estado de las solicitudes de Desarrollos de Practiflex que realiza la Fuerza de Ventas, a través de la Base de Datos de Intranet, contactando a los diferentes responsables de procesos a cargo de las etapas en caso que la gestión oportuna se vea retrasada, elaborando los informes mensuales, visitando la planta para conocer situaciones particulares y gestionar hasta obtener resultados de muestras, contacto permanente con los diferentes procesos.

Calle 10 No. 34 A 13 - Teléfono: (57-1) 364 8686
Fax: (57-1) 360 0803/370 2915
Bogotá D.C. Colombia - Sur América

•En Asistencia y Soporte Operativo a zonas de ventas en el exterior que les hayan sido asignadas, realizar las siguientes actividades: Revisar Órdenes de Compra, Radicar Pedidos en SAP, solicitar modificación de pedidos, analizar y radicar las solicitudes de desarrollo, solicitar la creación y actualización de artes; desarrollos de color, solicitar la creación de productos según indicaciones del Representante de Ventas, solicitar desarrollos, creaciones y actualización de solicitudes Practiflex , solicitar muestras, planos y fichas técnicas, diligenciar formatos de visita de clientes, y otros de las diferentes áreas de acuerdo con los requerimientos.
•Realizar el Análisis y radicación de quejas clientes con el trámite correspondiente, asesorías en línea de llenado, requisitos especiales, análisis de producto, entre otros; realizar desglose de lista de productos del cliente. Recepción de las solicitudes, análisis correspondiente, diligenciar formatos, tramitar y realizar seguimiento a resultado con los procesos internos de Proenfar.
• Realizar las consultas requeridas en el sistema SAP o procesos, para poder cumplir la gestión de operación del área como apoyo a la Fuerza de Ventas.
•Brindar apoyo en la organización logística y presupuestal de la Convención Anual de Ventas.
•Brindar soporte a los representantes de ventas durante su ausencia, teniendo en cuenta instrucciones recibidas y alcance de sus funciones.
•Apoyo en la Atención telefónica o personal que requiera un cliente o funcionario de Proenfar, orientando la respuesta de tal forma que se logre mantener la satisfacción y buena gestión de la Gerencia de Ventas, informando a los destinatarios oportunamente.
•Participar en las actividades de formación y/o capacitación con el fin de fortalecer su desarrollo laboral y el cumplimiento de las políticas y normas organizacionales.
•Observar permanentemente, daños o inadecuados funcionamientos de cualquier elemento y/o herramienta ubicados en las instalaciones de la empresa y que afecte, en el momento o posteriormente, la salud, la seguridad personal y los bienes de la empresa.
•Aplicar las normas y directrices generadas desde HSE para la prevención de los peligros y riesgos ocupacionales y el control de los impactos y/o aspectos ambientales.
•Utilizar los canales de comunicación establecidos para dar trámite a las inquietudes o temas organizacionales.
•Cumplir con las funciones asignadas con calidad, de manera ética y responsable.
• Cumplir con las demás funciones y/o actividades que el cargo amerite.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá, a los 17 días del mes de junio de 2020.

PAULA ANDREA JIMENEZ SICERY

Copia: Hoja de vida

Calle 10 No. 34 A 13 - Teléfono: (57-1) 364 8686
Fax: (57-1) 360 0803/370 2915
Bogotá D.C. Colombia - Sur América

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN INTEGRACIÓN REGIONAL

8. Proyectar respuesta oportuna a los requerimientos relacionados con el objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones de la Supervisión del contrato.
9. Presentar mensualmente los informes requeridos por la Supervisión del contrato y relacionados con el objeto y obligaciones contractuales.

Plazo de Ejecución: Tres (3) meses y Veinte (20) días.
Fecha de inicio del Contrato: Nueve (9) de septiembre de dos mil veinte (2020)
Fecha de terminación del Contrato: Veintinueve (29) de diciembre de dos mil veinte (2020)
Valor del contrato: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRÉS PESOS ($ 9.676.333) M/CTE.
Supervisor: Yenny Páez Sabogal, Directora de Relaciones Intraterritoriales de la Secretaría de Integración regional.
Lugar de Ejecución del Contrato: Bogotá, D. C.
Estado actual: Ejecutado

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).

PATRICIA GONZÁLEZ ÁVILA
Secretaria de Integración Regional

Proyectó: Sandra Yineth Sánchez Waldrón - Gerente

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN INTEGRACIÓN REGIONAL

LA SECRETARIA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, **RUDY ANDREA LAGOS CELY,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.070.970.708 expedida en Facatativá, suscribió con el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Integración Regional, el Contrato que se describe a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. SIR-CPS-008-2021.

Fecha de suscripción: Diez (10) de marzo de dos mil veintiuno (2021).

Objeto del Contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión de relacionamiento con las provincias y municipios del Departamento para los proyectos de la Dirección de Relaciones Intraterritoriales.

Obligaciones del Contrato:

1. Apoyar la gestión de actividades relacionadas con la preparación, realización y seguimiento a las reuniones y sesiones de trabajo que hagan parte de las actividades misionales de la Dirección de Relaciones Intraterritoriales, de acuerdo con las directrices dadas por la supervisión del contrato.
2. Apoyar la búsqueda de fuentes de información sobre esquemas de asociatividad y figuras para la ejecución de proyectos conjuntos entre entidades territoriales, de acuerdo con las directrices dadas por la supervisión del contrato.
3. Apoyar el seguimiento a los proyectos de asociatividad entre las provincias y municipios del Departamento de Cundinamarca, de acuerdo con las directrices dadas por la supervisión del contrato.
4. Apoyar a la Dirección de Relaciones Intraterritoriales en la actualización de la matriz que recoge los proyectos provinciales regionales estratégicos, de acuerdo con las directrices dadas por la supervisión del contrato.
5. Elaborar informes, actas y documentos que den cuenta de los temas tratados, conclusiones y compromisos asumidos por las partes en las diferentes instancias de articulación y coordinación en las que participe, así como los que le sean requeridos en el marco del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las directrices dadas por la supervisión del contrato.
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás actividades que le sean asignados por la supervisión del contrato y relacionadas con el objeto contractual y elaborar los documentos soporte de las mismas.
7. Presentar mensualmente los informes requeridos por la supervisión del contrato que demuestren la gestión realizada durante la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
8. El contratista debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN INTEGRACIÓN REGIONAL

actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad.

Plazo de Ejecución: Nueve (9) meses y Quince (15) días.
Fecha de inicio del Contrato: Doce (12) de marzo de dos mil veintiuno (2021).
Fecha de terminación del Contrato: Veintiséis (26) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).
Valor del contrato: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS ($ 28.823.000) M/CTE.
Supervisor: Yenny Páez Sabogal, Directora de Relaciones Intraterritoriales de la Secretaría de Integración regional.
Lugar de Ejecución del Contrato: Bogotá, D.C.
Estado actual: En ejecución.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021).

PATRICIA GONZÁLEZ ÁVILA
Secretaria de Integración Regional

Revisó: Sandra Yineth Sánchez Waldrón - Gerente
Proyectó: Karen Holly Castro Castro – Asesor Jurídico Externo

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN INTEGRACIÓN REGIONAL

LA SECRETARIA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, la ciudadana **RUDY ANDREA LAGOS CELY**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.070.970.708 expedida en Facatativá, suscribió con el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Integración Regional, el Contrato que se describe a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. SIR-CPS-012-2020.

Fecha de suscripción: Ocho (8) de Septiembre de dos mil veinte (2020).

Objeto del Contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión de relacionamiento con las provincias y municipios del Departamento para los proyectos de asociatividad territorial.

Obligaciones del Contrato:

1. Apoyar la gestión de actividades relacionadas con la preparación, realización y seguimiento a las reuniones y sesiones de trabajo que hagan parte de las actividades misionales de la Dirección de Coordinación y Relaciones interterritoriales, de acuerdo con las directrices dadas por la Supervisión del contrato.
2. Apoyar la búsqueda de fuentes de información sobre esquemas de asociatividad y figuras para la ejecución de proyectos conjuntos entre entidades territoriales, de acuerdo con las directrices dadas por la Supervisión del contrato.
3. Apoyar el seguimiento a los proyectos de asociatividad entre los municipios y provincias del Departamento de Cundinamarca, de acuerdo con las directrices dadas por la Supervisión del contrato.
4. Proponer una matriz para recoger los proyectos provinciales regionales estratégicos y mantenerla actualizada, de acuerdo con las directrices dadas por la Supervisión del contrato.
5. Participar en las reuniones y actividades definidas por la Supervisión y relacionadas con el objeto contractual, y elaborar los documentos soporte de las mismas.
6. Elaborar informes, actas y documentos que den cuenta de los temas tratados, conclusiones y compromisos asumidos por las partes en las diferentes instancias de articulación y coordinación en las que participe, de acuerdo con las directrices dadas por la Supervisión del contrato.
7. Presentar los documentos e informes requeridos por la Supervisión del contrato, sobre temas de interés para la Secretaría de Integración Regional y relacionados con el objeto contractual.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN INTEGRACIÓN REGIONAL

LA SECRETARIA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, **RUDY ANDREA LAGOS CELY,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.070.970.708 expedida en Facatativá, suscribió con el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Integración Regional, el Contrato que se describe a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. SIR-CPS-011-2022.

Fecha de suscripción: Veintiséis (26) de enero de dos mil veintidós (2022).

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales para apoyar y acompañar las acciones de relacionamiento con las provincias y municipios del Departamento en el marco del proyecto de apoyo a la asociatividad territorial de Cundinamarca.

Obligaciones del Contrato:

1. Apoyar la gestión de actividades relacionadas con la preparación, realización y seguimiento a las reuniones y sesiones de trabajo que hagan parte de las actividades misionales de la Dirección de Relaciones Intraterritoriales, de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato.
2. Apoyar la búsqueda de fuentes de información sobre esquemas de asociatividad y figuras para la ejecución de proyectos conjuntos entre entidades territoriales, de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato.
3. Apoyar el seguimiento a los proyectos de asociatividad entre las provincias y municipios del Departamento de Cundinamarca, de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato.
4. Apoyar a la Dirección de Relaciones Intraterritoriales en la actualización de la matriz que recoge los proyectos provinciales regionales estratégicos, de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato.
5. Asistir y participar en los comités, reuniones y actividades que le sean asignados por la supervisión del contrato y relacionados con el objeto contractual y elaborar los documentos soportes de los mismos.
6. Presentar oportunamente los informes y demás documentos que le sean solicitados por el despacho de la Secretaría de Integración Regional y la supervisión del contrato en el marco del objeto y obligaciones contractuales, así como los que demuestren la gestión realizada durante la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
7. El contratista debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad.

Plazo de Ejecución: Ocho (8) meses.
Plazo prórroga: Dos (2) meses y diecinueve (19) días.
Plazo total: Diez (10) meses y diecinueve (19) días.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN INTEGRACIÓN REGIONAL

Valor inicial del contrato: Treinta millones cuatrocientos mil pesos ($ 30.400.000) M/CTE.
Valor adición: Diez millones seis mil seiscientos sesenta y seis pesos ($ 10.006.666) MCTE.
Valor total del contrato: Cuarenta millones cuatrocientos seis mil seiscientos sesenta y seis pesos ($ 40.406.666) MCTE.
Fecha de inicio del Contrato: Dos (2) de febrero de dos mil veintidós (2022).
Fecha de terminación del Contrato: Veinte (20) de diciembre de dos mil veintidós (2022).
Supervisor: César Alberto Pedroza Castañeda, Director de Relaciones Intraterritoriales de la Secretaría de Integración Regional.
Lugar de Ejecución del Contrato: Bogotá, D.C.
Estado actual: Terminado.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

PATRICIA GONZÁLEZ ÁVILA
Secretaria de Integración Regional

Proyectó: Sandra Yineth Sánchez Waldrón – Gerente
Diana Stella Rodríguez Dimaté – Profesional Universitario

CONCEJO DE
FUSAGASUGÁ
Concejo de todos

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ

H A C E C O N S T A R:

Que RUDY ANDREA LAGOS CELY, identificada con la cédula de ciudadanía C.C. No. 1.070.970.708 DE FACATATIVA, suscribió con el CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ - CUNDINAMARCA, el Contrato de Prestación de Servicios No. 2023-20, que se relaciona a continuación:

CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2023-20.
CONTRATANTE:	CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
CONTRATISTA:	RUDY ANDREA LAGOS CELY C.C. No. 1.070.970.708 DE FACATATIVA
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MERCADEO COMO INSTRUMENTO DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGA.

FUNCIONES:

1.Desarrollar estrategias de marketing digital para el posicionamiento de las redes sociales del Concejo Municipal de Fusagasugá.

2.Brindar apoyo en la redacción y emisión de artículos de prensa para los medios de comunicación.

3. Realizar un estudio de mercado para adoptar acciones de comunicación entre el Concejo Municipal de Fusagasugá y la comunidad.

4.Diseñar una estrategia de articulación con los medios de comunicación locales para la difusión de la información del Concejo Municipal de Fusagasugá.

5. Elaborar un timing de las actividades a desarrollar por la oficina de prensa del Concejo Municipal de Fusagasugá.

6.Diseñar una estrategia de contenidos para informar las acciones desarrolladas a la comunidad.

7.Realizar monitoreo al contenido que se emite y generar los planes de acción necesarios.

8.Las demás asignadas por la SUPERVISIÓN del contrato.

VALOR:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/CTE.
SUPERVISOR:	BLANCA YOLY REYES CARRILLO. PRESIDENTE CONCEJO MPAL
FECHA DE INICIO:	FEBRERO 23 DE 2023
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	DICIEMBRE 22 DE 2023

Dándose cumplimiento al objeto del contrato a plena satisfacción del Concejo Municipal de Fusagasugá.
Dada en Fusagasugá, a los veinticinco (25) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

DAVID FELIPE CÁRDENAS NASSAR
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CONCEJO MUNICIPAL FUSAGASUGÁ

EL (LA) SUSCRITO(A) SECRETARIO(A) JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

CERTIFICA QUE:

Que después de revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que el (la) Señor(a), **RUDY ANDREA LAGOS CELY** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.070.970.708** de **FACATATIVA**, celebró con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ de NIT 899.999.328-1 el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Contrato No.	177-24
Fecha	04/03/2024
Objeto del Contrato	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL, ABARCANDO ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, MENSAJES, CLAVES Y CANALES DE COMUNICACIÓN PARA FORTALECER LA IMAGEN DE LA ORGANIZACIÓN.
Plazo del Contrato	5 Meses
Fecha de Inicio	04/03/2024
Fecha de Finalización	03/08/2024
Valor del Contrato	$18.935.765
Obligaciones Específicas	1. Identificar audiencias clave y desarrollar campañas publicitarias específicas para cada una. 2. Elaborar material de comunicación, como notas de prensa, boletines informativos, artículos y otros contenidos relevantes 3. Realizar monitoreo y evaluaciones periódicas para ajustar las campañas publicitarias según sea necesario 4. Realizar cubrimiento y acompañamiento a eventos institucionales 5. Apoyar la elaboración de piezas y campañas gráficas para la promoción y divulgación de la imagen institucional 6. Realizar y cumplir con las solicitudes de diseño que le sean asignadas manteniendo siempre la línea grafica propuesta por la oficina asesora de prensa. 7. Mantener organizados los documentos según lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y lo establecido en las tablas de retención documental de la Entidad. 8. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental

Obligaciones Específicas	PIGA. 9. Cumplir todas las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC. 10. Cumplir las disposiciones de lo Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones. 11. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos.

NOTA: este contrato no generó relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales al contratista por parte del Municipio.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

EDWIN ALEXANDER MEDINA GONZÁLEZ
Secretario Jurídico

Elaboro: Olga Yadira Velandia Garzón– Técnico Operativo S.J.
Reviso: Alejandra Mesa Hernández - Abogada SJ

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

- **Mis datos de usuario**
- **Noticias SECOP**
- Mis registros
- **Accesos del usuario**
- **Términos y condiciones de uso**

Nuevo registro

Estado de las solicitudes de registro

Abajo está la lista de todos sus miembros y correpondiente estado.

Número de documento	Entidad Estatal/Proveedor	Fecha de solicitud	Fecha de aceptación	Estado
1070970708	Rudy Andrea Lagos Cely	28/08/2020 11:51:23 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	28/08/2020 11:51:23 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptado

Cambiar el estilo de paginación

Nuevo registro

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

CERTIFICA QUE:

Revisada la propuesta presentada por RUDY ANDREA LAGOS CELY, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1070970708 de FACATATIVÁ, se encontró que demuestra la IDONEIDAD y EXPERIENCIA necesaria para el desarrollo del contrato que a continuación de describe:

OBJETO CONTRACTUAL:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DIAS
VALOR:	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($16.410.333)

Para la emisión de la presente certificación se realizó la verificación de los siguientes documentos:

N°	DOCUMENTOS	ESTADO	CUMPLE
01	PROPUESTA	Allego propuesta donde manifiesta conocer los términos de referencia y acepta las condiciones del contrato	SI
02	HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PUBLICA	Se anexa debidamente diligenciada en SIGEP	SI
03	FORMATO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS PROACTIVA Y REGISTRO CONFLICTO DE INTERÉS (LEY 2013 DE 2019)	Se anexa debidamente diligenciada.	SI
04	COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA	Se anexa	SI
05	COPIA LIBRETA MILITAR (según caso)	No se anexa	NO
06	REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT	Se anexa con fecha 14/08/2024	SI
07	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES – CONTRALORÍA	Se anexa la certificación con fecha 11/08/2024 donde se evidencia que no se encuentra reportado como responsable fiscal	SI
08	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURIA	Se anexa la certificación con fecha 11/08/2024 donde se evidencia que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes	SI
09	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICIA NACIONAL	Se anexa la certificación con fecha 11/08/2024 donde se evidencia que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales	SI
10	CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES	Se anexa consulta con fecha 11/08/2024 donde se evidencia "no registra inhabilidad"	SI
11	CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVA - POLICIA NACIONAL	Se anexa la certificación con fecha 11/08/2024 donde se evidencia no encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI
12	CERTIFICADO REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	Se anexa certificación registro deudores alimentarios morosos con fecha 11/08/2024 donde se evidencia que el ciudadano no está inscrito en el registro deudores alimentarios morosos REDAM	SI
13	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A EPS.	Se anexa la certificación con fecha 11/08/2024	SI
14	CERTIFICACIÓN AFILIACIÓN PENSIONES	Se anexa la certificación con fecha 11/08/2024.	SI
15	EXAMEN PRE OCUPACIONAL	Se anexa la certificación con fecha 11/02/2023 en la cual refiere que es APTO.	SI
16	CERTIFICACIÓN BANCARIA	Se anexa la certificación con fecha 11/08/2024	SI
17	SOPORTES DE ESTUDIOS	Anexo soportes donde se evidencia estudios en PROFESIONAL EN MERCADEO Y PUBLICIDAD	SI
18	TARJETA PROFESIONAL - (SI	No se anexa	NO

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

	APLICA)		
19	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES PROFESIONALES - (SI APLICA)	No se anexa	NO
20	REGISTRO COMO PROVEEDOR EN SECOP II	Se anexa soporte	SI
21	SOPORTES DE EXPERIENCIA	Anexo soportes donde se evidencia experiencia en: PROFESIONAL EN MERCADEO Y PUBLICIDAD	SI

N°	ENTIDAD Y/O EMPRESA	NOMBRAMIENTO /CONTRATO	LABOR/OBJETO CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	EXPERIENCIA EN MESES
1	Proenfar	Analista Soporte de Ventas	Apoyo a asesores de ventas	8/08/2012	20/10/2019	86,43
2	Secretaría de Integración Regional / Gob. Cundinamarca	Servicios de apoyo para el relacionaminto entre provincias	Busqueda de fuentes de información, elaboración de informes para la creación de Esquemas Asociativos	8/09/2020	29/12/2020	3,68
3	Secretaría de Integración Regional / Gob. Cundinamarca	Servicios de apoyo para el relacionaminto entre provincias	Busqueda de fuentes de información, elaboración de informes para la creación de Esquemas Asociativos	12/03/2021	26/12/2021	9,5
4	Secretaría de Integración Regional / Gob. Cundinamarca	Profesional en mercadeo y publicidad	Preparación, realización y seguimiento a encuentros, investigación y redacción de informes	23/02/2022	20/12/2022	9,86
5	Concejo de Fusagasugá	Profesional en mercadeo y publicidad	Cubrimiento a eventos, redacción y creación de material para prensa, elaboración de estrategias de marketing digital, estudio de mercadeo, timing.	23/02/2023	22/12/2023	9,93
6	Alcaldía de Facatativá	Profesional en mercadeo y publicidad	Cubrimiento a eventos, desarrollo de estrategias de campaña, redacción de comunicados de prensa	4/03/2024	3/08/2024	5
					TOTAL TIEMPO EN MESES	124,4
					TOTAL TIEMPO EN AÑOS	10,37 Años

Que de acuerdo a los estudios previos realizados y la Resolución 0863 del 30 de JULIO de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ", la persona arriba indicada cumple con los requisitos establecidos para el Perfil Profesional II y demostró EXPERIENCIA e IDONEIDAD requerida.

La presente certificación se expide a los 26 días del mes de AGOSTO de 2024.

Editson Ricardo Chacón Zulueaga
Jefe de la Oficina Asesora
de Prensa Y Comunicaciones

Proyecto: Editson Ricardo Chacon Zulueaga

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**PROFESIONALES (X) / APOYO A LA GESTIÓN ()** 608-

Entre los suscritos a saber **NESTOR IVAN CIFUENTES ARIAS**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.506.922 expedida en Bogotá actuando en calidad de Secretario Privado de la Alcaldía Municipal de Facatativá, nombrado mediante Decreto No. 173 del 04 de julio de 2024 y posesionado el 05 de julio de 2024, facultado por el Alcalde Municipal para suscribir los actos y tramites contractuales según Decreto No. 039 del 14 de enero de 2013, quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE FACATATIVÁ**, y por la otra **RUDY ANDREA LAGOS CELY** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.070.970.708** expedida en FACATATIVA **,** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado las estipulaciones aquí consignadas, previas las siguientes :

CONSIDERACIONES	**1.** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"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 esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o 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 lo 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.* *2.* Que se encuentra el respectivo certificado de personal de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"*. 3. Que se suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto. 4. Que el área gestora revisó y validó la documentación presentada por el contratista y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas. 5. Que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA CONTRATISTA	CL 3 ESTE 933 BRR LA ARBOLEDA
TELÉFONO CEL. Y/O FIJO	3153100083
CORREO ELECTRÓNICO	ANDREALAGOS1807@GMAIL.COM
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
CLAUSULA PRIMERA – OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUBRIMIENTO INFORMATIVO Y LA GENERACION DE CONTENIDOS ESCRITOS, SONOROS Y/O AUDIVISUALES PARA LA PUBLICACION TANTO INTERNA COMO EXTERNA A TRAVES DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES TANTO PROPIAS COMO CORRESPONDIENTES A PLAN DE MEDIOS.
CLAUSULA SEGUNDA – ALCANCE:	El contrato a celebrar procurará el cumplimiento de objetivos dispuestos para la inversión de recursos de municipales ,esto fortaleciendo la capacidad de atención y de respuesta en lo que respecta en el marco del programa 57 Comunicación ágil y cercana y el proyecto "generación de comunicación e información para promover la confianza y la participación ciudadana en Facatativá – esto con el fin de dar alcance a la MP355 *BRINDAR CUATRO AÑOS DE SERVICIO DECIRCULACIÓN DE CONTENIDO EN LOS DIFERENTES MEDIOS Y PLATAFORMAS.*DEL *PLAN DE DESAROLLO FACATATIVA NUESTRA CASA.*
CLAUSULA TERCERA – VALOR:	**DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 16.410.333) M/CTE, M/CTE**
CLAUSULA CUARTA - FORMA DE PAGO:	La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de **DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 16.410.333) M/CTE.**, MONEDA CORRIENTE, esto de la siguiente forma:

	a) Cuatro (4) pagos iguales vencidos por la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.787.500.)** b) UN (1) pago final por valor correspondiente a los días faltantes por remunerar Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: adición, prorroga, suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días. El pago será efectuado dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II. Si la(s) facturas o cuentas de cobro no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El Municipio efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. NOTA: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC, sin perjuicio del tiempo indicado inicialmente para efectuar el pago.
CLAUSULA QUINTA - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:	El plazo de ejecución contractual será de CUATRO (04) MESES Y DIEZ (10) DÍAS o hasta el 30 de diciembre de 2024 lo que ocurra primero a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal y afiliación ARL. El contrato tendrá una vigencia igual al PLAZO DE EJECUCIÓN Y SEIS (6) MESES MÁS. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
CLAUSULA SEXTA - No. CDP:	**CDP NO. 2024001615 FECHA 08/08/2024 VALOR $20.254.500**
CLAUSULA SEPTIMA -LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción Territorial del Municipio de Facatativá, Cundinamarca
CLAUSULA OCTAVA - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Asistir y reportar sobre eventos, conferencias de prensa y actividades organizadas por las diferentes secretarías. 2. Redactar comunicados de prensa y boletines informativos sobre las actividades y decisiones de la alcaldía y sus secretarías. 3. Realizar entrevistas a funcionarios, líderes comunitarios y ciudadanos para obtener información directa sobre temas de interés público. 4. Capturar y editar fotografías y videos de eventos y actividades para su difusión en medios digitales y tradicionales. 5. Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación locales y nacionales para asegurar la cobertura de las actividades de la alcaldía. 6. Monitorear las noticias y reportajes que afectan a la alcaldía y sus secretarías, y preparar informes sobre la percepción pública y mediática. 7. Colaborar con las diferentes secretarías para asegurar una comunicación efectiva y coherente en todas las áreas del gobierno municipal.

	8. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. 9. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos. 10. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

CLAUSULA NOVENA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a: 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, concibiendo que los productos elaborados durante la ejecución del contrato son de propiedad material e intelectual del municipio. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la Alcaldía Municipal. 5. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. 6. Atender los requerimientos hechos por el contratante o por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7. Mantener informado al supervisor o al Secretario de Despacho sobre cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato, los asuntos que le han sido asignados o sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 8. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 9. Constituir las garantías, si se le requiere y mantenerlas actualizadas. 10. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 11. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual. 12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual. 14. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado. 15. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos. 16. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 17. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico y autoriza a que la entidad comunique o notifique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 18. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros. 19. En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato. 20. Cumplir e implementar las medidas sanitarias o que en salud pública disponga el gobierno nacional, departamental o local, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las mismas. 21. Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan. 22. Realizar, cuando sea solicitado por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la entidad, por razones de idoneidad o que estén relacionadas con sus actividades contractuales. 23. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. 24. El contratista se obliga a cumplir fielmente con las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial. 25. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones. 26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **CLÁUSULA DECIMA– OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el MUNICIPIO se obliga a: 1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto. 2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato. 3. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA. 4. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse. 5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA- GARANTÍAS:** se compromete a constituir de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: Contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos: **A. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. **B. CALIDAD DEL SERVICIO** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a actualizar y modificar la garantía de acuerdo con las normas legales vigentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Estas garantías se deberán constituir y entregar **POR EL CONTRATISTA** dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA- SANCIONES:** En virtud de lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley

80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contratista señaladas en este contrato y los estudios de conveniencia y oportunidad del mismo, EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ aplicará el procedimiento que a continuación se enuncia: a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera; b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad; c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia; d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El debido proceso se entenderá agotado con los requerimientos del Interventor y/o supervisor según sea el caso, que consten por escrito, con la advertencia de la aplicación de dicha medida. **PARÁGRAFO SEGUNDO – CAUSALES DE SANCIÓN: 1)** Incumplimiento o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el Contrato. **2.)** El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pago de parafiscales. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de la obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, El Contratista conviene en pagar al Municipio una suma equivalente al diez por ciento 10% del valor total del contrato, suma que el Municipio de Facatativá hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento y calidad, a su elección, de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del Contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la Indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA – SUPERVISOR:** La supervisión del contrato estará a cargo de la SECRETARIA DE PRENSA Y COMUNICACIONES quien haga sus veces), quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía, circulares y demás disposiciones y en especial tendrá las siguientes obligaciones: 1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 4. Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 5. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. 6. Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **7.** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 8. Enviar a la Secretaria Jurídica todas las solicitudes de ajustes u otros si que requiera el contrato para su correcta ejecución. 9. Garantizar que todos los documentos, informes y soportes de ejecución estén debidamente cargados dentro del expediente digital creado en SECOP II. 10. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato, si aplica. 11. Conocer e implementar el manual de supervisión y las circulares que sobre supervisión se emitan. 12. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DOCUMENTOS CONTRACTUALES. -** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Certificado de Registro Presupuestal. **3.** Estudio de necesidad y conveniencia. **4.** Propuesta de servicios o cotización presentada por el contratista. **5.** Documentos de identificación y de verificación de la formación e idoneidad del contratista. **6.** los informes del supervisor y todos los demás documentos que dieron origen al mismo y los que se suscriban en la ejecución. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición, transacción o arbitramento. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA - SUSPENSIONES Y PRORROGAS:** Por ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender la ejecución del contrato previo concepto del supervisor, para lo cual se suscribirá acta en la que conste tal evento. De igual manera y por las mismas razones se podrá prorrogar el plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Son aplicables al Contrato y las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL.-** EL CONTRATISTA con la suscripción del presente documento deberá acreditar en pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y Decreto 723 de 2013, el Decreto 510 de 2003 y demás normatividad que los modifiquen y/o complementen. **CLÁUSULA VIGESIMA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL. -** Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo

cual declaran y aceptan que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA:** El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE MEDIO AMBIENTE:** EL CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se puede dar por terminado tras el vencimiento del plazo o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, y normatividad reglamentaria, o por mutuo acuerdo de las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA–CESIÓN:** El Contratista no podrá ceder el presente contrato en todo ni en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA-REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal y afiliación ARL, si aplica. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA–PUBLICACIÓN:** El presente contrato requiere publicación en SECOP. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos contenida en el estudio previo se entiende incorporada al presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA- RESPONSABILIDAD:** El Contratista ejecutará el contrato en forma personal y por su cuenta y riesgo, por lo tanto no asume EL MUNICIPIO responsabilidad alguna por los daños derivados de las acciones u omisiones de EL CONTRATISTA que generen perjuicios al Municipio, a terceros o al mismo contratista, en razón de la ejecución del contrato, razón por la cual el contratista se hace responsable por los daños a él imputables y causados al Municipio, o a terceros en ejecución del contrato, ya sea por acción o por omisión. **CLAUSULA TRIGESIMA - NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico entre las partes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA – MULTAS Y CLAUSULA PENAL:** El municipio podrá imponer multas o hacer efectiva la cláusula penal establecida en el estudio previo y que hace parte integral del presente contrato, cuando lo requiera. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – LIQUIDACION:** En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos de: 1) Muerte del CONTRATISTA. 2) Incapacidad permanente del CONTRATISTA. 3) Incapacidad temporal del CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4) Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5) Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6) Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7) Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 8) Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 9) Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO:** Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Facatativá- Cundinamarca.

NESTOR IVAN CIFUENTES ARIAS
SECRETARIO PRIVADO.

RUDY ANDREA LAGOS CELY
CC 1.070.970.708 expedida en FACATATIVÁ
CONTRATISTA.

Reviso: Lina Vanessa Ledesma Argel- Profesional Universitario.
Reviso: María Camila Suarez Rivera- Contratista Sec Privada
Proyectó: Edith Tatiana Puerto Espinosa- Abogada Contratista SJ