EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO

CERTIFICA

Que el proyecto denominado **Implementación de acciones para el fortalecimiento de la participación ciudadana en el municipio de el colegio** están incluido en el Plan de Desarrollo Municipal **ACCIONES PARA EL PROGRESOS 2024-2027** aprobado mediante el Acuerdo **008** del 25 de junio de 2024 además se encuentra en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan De Desarrollo Departamental respectivo

LÍNEA ESTRATÉGICA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROGRESAR
PROGRAMA	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
PRODUCTO	Número de proyectos de impacto social y comunitario con organismos comunales realizados
	Realizar 4 jornadas sobre mecanismos de participación ciudadana en el Municipio de El Colegio / Celebrar el día del Comunal en el Municipio de El Colegio
	Implementar un programa para el fortalecimiento de la seguridad y control social de los siguientes grupos de población: migrantes, lideres sociales, defensores de derechos humanos y periodistas.
	Realizar 60 asistencias técnicas integrales a las Juntas de Acción Comunal, fortaleciendo las organizaciones participativas en el Municipio de El Colegio
	Capacitar a los 73 organismos de Acción Comunal del Municipio de El Colegio como facilitadores de desarrollo social
	"Número de planes de prevención y protección de derechos humanos realizados./ Ejecutar el 50% del plan de acción de la Política Pública de Libertad Religiosa y Cultos en el marco del cumplimiento del artículo 18 y 19 de la Constitución Política de

Colombia/ Activar una alianza entre la alcaldía de el Municipio de El Colegio y universidades para potenciar la atención psico- jurídica en la Casa de la Mujer, incrementando la capacidad y calidad de servicios en un 50% anualmente. / Implementar un programa educativo y de sensibilización respecto a igualdad de género y el respeto a las mujeres en el Municipio de El Colegio / Desarrollar 10 cursos anuales de uso de medios digitales, Igualdad y protección de los DDHH, actividades de empoderamiento, sanidad de pasado, amor propio y bienestar social

desde la casa de la mujer en el Municipio de El Colegio / Implementar 4 cursos en derechos para las mujeres en el Municipio de El Colegio"

El proyecto es técnico, ambiental, financiera y socialmente viable.

Este se encuentra radicado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el No **202500000000493**

ARQ. NÉSTOR ADRIAN FUENTES MORA
Secretario de Planeación y de las TIC (E)

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE EL COLEGIO
ALCALDIA MUNICIPAL

Nit 890680162-0

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Colegio, Cundinamarca, 13 Enero 2025.

Número de Solicitud: 00084

Dependencia: Administracion Municipal

Centro de Costo: Administracion Central

Señor(a)
IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
Secretaria De Hacienda Municipal
La Ciudad

Me permito solicitarle se sirva expedir certificado de disponibilidad, para Prestar Servicios De Apoyo A La Gestion Como Enlace De La Piolitica Publca De Mujer Y Equidad De Genero Y Gestion Admnistrativa De La Casa Social De La Mujer A Cargo De La Secretaria De Desarrollo Social Del Muncipio De El Colegio Cundinamarca con cargo a los siguientes articulos.

CODIGO		DETALLE	VALOR
SECCION:	16	Administracion Central	
BPIN:	202500000000493	Implementacion De Acciones Para El Fortalecimiento De La Participacion Ciudadana En El Municipio De El Colegio	
CODIGO:	2.3.2.02.02.008.45.450	Implementacion De Acciones Para El Fortalecimiento De La Participacion Ciudadana En El Municipio De El Colegio	
	2.1000.4502038.141.20		
	25252450027		
FUENTE:	001	1.2.1.0.00 - Ingresos Corrientes De Libre Destinacion	10,000,000.00
		Valor Solicitado:	10,000,000.00

Son: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE.

DIEGO ANDRES LOPEZ SUAREZ - ADMINISTRACION MUNICIPAL
ORDENADOR DEL GASTO

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE EL COLEGIO
SECRETARIA DE HACIENDA

Nit 890680162-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA : 13 de Enero de 2025. | NUMERO: 84.

C E R T I F I C A

Que en la Fecha, al Presupuesto de Gastos para la vigencia fiscal del Año 2025 Existe Disponibilidad Presupuestal por:

SECCION:	16	Administracion Central	
BPIN:	202500000000493	Implementacion De Acciones Para El Fortalecimiento De La Participacion Ciudadana En El Municipio De El Colegio	
CODIGO:	2.3.2.02.02.008.45.4502.1000.4502038.141.2025252450027	Implementacion De Acciones Para El Fortalecimiento De La Participacion Ciudadana En El Municipio De El Colegio	
FUENTE:	001	1.2.1.0.00 - Ingresos Corrientes De Libre Destinacion	10,000,000.00

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA PIOLITICA PUBLCA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMNISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNCIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

SON: (DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE). **VALOR TOTAL: 10,000,000.00**

SOLICITADO POR: DIEGO ANDRES LOPEZ SUAREZ - ALCALDE MUNICIPAL. ADMINISTRACION CENTRAL.

IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
Secretaria De Hacienda Municipal

EL SUSCRITO JEFE DE ALMACEN E INVENTARIOS ADSCRITO A LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA DE EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, validado el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de El Colegio, registrado para la vigencia fiscal de 2025, se encuentra registrado, programado y publicado la necesidad de contratar el suministro, obra y/o la prestación de los siguientes servicios, así:

Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.

Pantallazo

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estima
80111600	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE (...)	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	30.000.000 C(

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de EL Colegio – Cundinamarca, a los catorce (14) días del mes de enero de 2025, con destino a la Secretaría de Desarrollo Social.

JUAN MANUEL ROMERO VARGAS
Técnico Operativo
Almacén e Inventarios

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que en la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de El Colegio, se requiere según solicitud de la Secretaria del Despacho, una persona para PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

Que verificada la Planta de Personal y el manual de funciones de la Alcaldía, se verificó que no existe personal capacitado y suficiente para atender y realizar las actividades, que requiere la Secretaría de Desarrollo Social.

Se advierte a la Oficina Asesora Jurídica que no podrá celebrar contratos que existan relación vigente con el objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad contratante.

Que existe la modalidad de contrato de prestación de servicios de acuerdo al Artículo 1º., Decreto 2209 de 1998, para lo cual se acudió a dicho mecanismo, de manera temporal para poder suplir la necesidad presentada en el área ya que no existe personal suficiente para realizar las funciones de dicha Unidad.

Dada en el Municipio de El Colegio, a solicitud de la Secretaría de Desarrollo Social, a los tres (03) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

IVÁN ANDRÉS GUZMÁN VIDAL
Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional

Digitó: Alirio Núñez M.

CIUDAD: EL COLEGIO- CUNDINAMARCA	AA	MM	DD
CÓDIGO UNSPSC: 80111600	2025	01	02

1. ASPECTOS LEGALES.

La **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL,** procede con el fin de dar cumplimiento a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018, a realizar los estudios previos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme a los requisitos exigidos en la citada disposición.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *"Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.".*

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.".*

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

2.2. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

2.3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que la Carta Política faculta a las autoridades para lograr los cometidos de Estado conforme a lo establecido en el Artículo 315, el cual señala que le corresponde a los Alcaldes entre otras

cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en concordancia con lo señalado en el literal d) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".*

Por su parte, el Artículo 311 de la Carta política establece que: *"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".*

El artículo 209 de la C.P, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que, en el Plan de Desarrollo Municipal "UNIDOS ES POSIBLE", se encuentra contemplada la Línea estratégica "RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL", programa: "Confianza en la mujer, igualdad en el género" el cual establece " Confianza en la mujer con el objetivo de garantizar los derechos humanos integrales e interdependientes y la igualdad de género, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, poblacional y vulnerable, con el fin de fortalecer la coordinación interinstitucional y articulación de los planes, programas y proyectos que busquen reducir y superar las desigualdades, promoviendo la representación en los espacios de decisión de lo público, acceso al mercado laboral; estableciendo mecanismos que prioricen el acceso a la justicia y resolución de conflictos, mediante la prevención y protección".

De igual manera encontramos como Objetivo: Garantizar los derechos a las mujeres bajo las mismas condiciones de igualdad de género y no discriminación, teniendo en cuenta el respectivo enfoque diferencial, poblacional y vulnerable y como Objetivo priorizado "Implementar programa que garanticé el goce efectivo de derechos para las mujeres e igualdad en el género".

Que, en la actualidad, las ciencias sociales hacen una distinción entre el concepto biológico de género femenino y masculino, y el concepto cultural, lo que da lugar a la discusión sobre la identidad de género.

Que, por ende, en cuanto a los seres humanos, se distingue entre *sexo* y *género*. Esto resulta del estudio del comportamiento humano y social, el cual ha revelado una separación entre el sexo biológicamente asignado y el género (rol) psicológica y socialmente asumido.

En cuanto a la jefatura femenina de hogares, es entendida como la presencia de hogares en los que la persona identificada como jefe por los demás miembros del hogar es una mujer, donde en muchas ocasiones es vista a la mujer como madre cabeza de familia responsable de llevar a cabo los gastos y demás aspectos del hogar. Por otro lado, respecto a la jefatura masculina la persona identificada como jefe del hogar es hombre y es reconocido así por los demás miembros del hogar.

Que, las víctimas de acuerdo con el género quienes han interpuesto sus denuncias en el municipio han sido en su mayoría mujeres, evidenciándose un crecimiento considerable entre las denuncias interpuestas entre los años 2018- 2019, para un total de 55 personas femeninas

objeto de este delito, mientras los hombres se han presentado entre 3 y 6 denuncias entre el periodo de tiempo antes señalado como se observa a continuación en la gráfica.

Que, teniendo en cuenta lo descrito anteriormente podemos observar que un porcentaje alto para la jefatura del hogar es asumido por mujeres y es el género femenino quien tiene los mayores porcentajes como víctimas de delitos sexuales y de violencia intrafamiliar.

Que, la Política nacional de Equidad de Género reconoce la existencia de diversas formas de discriminación contra las mujeres que impiden el ejercicio de sus derechos y la ampliación de sus capacidades, obstaculizando no sólo su propio desarrollo sino el de la sociedad en su conjunto.

Las inequidades de género se reflejan en altos índices de violencia basada en género, menores oportunidades laborales, limitado acceso a activos productivos para las mujeres rurales, pocas oportunidades de participación en escenarios de poder y toma de decisiones, barreras en el acceso de servicios de salud sexual y reproductiva, en especial para las mujeres adolescentes, entre otros.

Por lo anterior actualmente se adelanta el ajuste de la política de Mujer y genero apuntando a la equidad desde las diferencias 2014- 2016 en el marco de esta actualmente se adelanta un diagnóstico de esta población con el objetivo de conocer las necesidades de la población femenina en el municipio de El Colegio.

Que, la EQUIDAD DE GÉNERO hace parte del programa: “Confianza en la mujer, igualdad en el género” y las acciones que se desarrollen para lograr este objetivo están relacionada con las cinco metas relacionadas con esta población y que se encuentran plasmadas en el Plan de Desarrollo ¡Unidos Es Posible 2020 – 2024!

Luego de realizar un análisis de esta necesidad, el Municipio, ha determinado celebrar un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica idónea, que posea los conocimientos y la experiencia en esta materia, es por esto que deberá contar con las suficientes habilidades y competencias para desarrollar el presente objeto y que demuestre ser capaz de responder integralmente a la dinámica del sector.

Ahora bien, dado que la Alcaldía no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias se justifica la necesidad de desarrollar la presente contratación.

En este orden de ideas se hace necesario celebrar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA”.**

Que dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027 “ACIONES PARA PROGRESAR” se estableció:

LÍNEA ESTRATÉGICA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROGRESAR
PROGRAMA	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad
No. META ASOCIADA	141
PRODUCTO	Activar una alianza entre la Alcaldía de El Municipio de El Colegio y universidades para

	potenciar la atención psico-jurídica en la casa de la mujer, incrementando la capacidad y calidad de servicios en un 50% anualmente . Implementar un programa educativo y de sensibilización rspecto a igualdad de género y el respeto a igualdad de género, y el respeto a las mujeres en el Municipio de El Colegio.

Que, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Sobre el particular es oportuno anotar que actualmente en la planta de personal no existe personal suficiente para el desempeño de dichas funciones por cuanto es una función de apoyo a la gestión que debe ser desarrollada por una persona natural o jurídica competente, la cual cuente con la experiencia en su área de formación y que no genere ninguna carga laboral y prestacional al municipio, ya que el contratista por el precio acordado, deberá asumir los costos de seguridad social, impuestos, desplazamiento y utilización de su propia metodología para prestar el servicio eficiente y eficaz que se requiere.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a lo aquí contemplado, se requiere la contratación de una natural con título de bachiller académico y con mínimo siete (7) meses de experiencia laboral, para desarrollar el objeto de **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA"**.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES PUBLICACIÓN.

3.1. OBJETO.

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA".

3.1.1. ALCANCE.

Cumplir con las actividades programadas de acuerdo a los lineamientos proyectados para la ejecución de las metas plasmadas, teniendo en cuenta el objeto a cumplir este servicio estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio del Colegio, Cundinamarca, y busca promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres mediante la implementación de políticas y programas específicos orientados a mejorar su bienestar social y económico en la comunidad.

3.2.CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Por la naturaleza de las acciones a realizar y de los productos esperados del contrato a suscribir, se debe exigir al contratista, por lo menos lo siguiente:

1) Estudios mínimos requeridos: Bachiller académico.
2) Experiencia mínima requerida: siete (7) meses de experiencia laboral.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De acuerdo a la necesidad planteada y a la forma de ejecución, el contrato a celebrar será un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

3.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de CUATRO (4) MESES contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato, y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

3.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del presente contrato se efectuará en el Municipio de El Colegio- Cundinamarca, en la sede de la Casa Social de la Mujer, ubicada en Carrera 4 N 4-13

3.4.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se fija en la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000).

3.4.4 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000), pagaderos de la siguiente manera:

- CUATRO (4) PAGOS IGUALES MENSUALES VENCIDOS POR LA SUMA DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 2.500.000) CADA UNO.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista.

Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago será efectuado dentro de los 15 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

3.4.5 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.

3.4.6. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA.

La supervisión del presente contrato estará en cabeza de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL o en su defecto la ejercerá el funcionario que designe el alcalde Municipal como parte Contratante y Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual para la Gestión contractual.

3.4.6. OBLIGACIONES ENTRE LAS PARTES.

3.4.6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO.

1) Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA.
3) Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.

3.4.6.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para ejecución; realizar el acta de inicio y publicarla debidamente en la plataforma SECOP II.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes sobre la ejecución del contrato si es solicitado por los entes de control o el(a) ordenador del gasto, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social como independiente (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) en los porcentajes de ley establecidos y durante la ejecución del contrato.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad, riesgo y/o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato y adelantar las acciones pertinentes.
7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8. Solicitar la suspensión temporal, la terminación anticipada o cualquier novedad que sea pertinente, remitiendo la misma con los soportes necesarios para su trámite, con las pólizas actualizadas y/o con la solicitud del contratista, en los casos aplicables. En caso de aprobación de esa determinación, deberá elaborar las actas correspondientes y remitirlas al área jurídica para su respectiva revisión.
9. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar el acta de liquidación cuando a ello hubiere lugar, acreditando el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, como independiente en los porcentajes legalmente establecidos, para su respectiva revisión según sea el caso.

10. Presentar oportunamente el informe para adelantar el trámite establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, cuando se evidencie incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
11. Emitir el correspondiente paz y salvo a favor del contratista una vez culminado el contrato a celebrar.
12. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

3.4.6.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
2) Cumplir con el objeto contractual.
3) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
5) Devolver en buen estado y si es el caso responder pecuniariamente, hasta la finalización del contrato, por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Alcaldía municipal que se le entreguen de manera transitoria. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas.
6) Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades, con sus respectivos soportes y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.
7) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
8) Diligenciar debidamente y mantener actualizado, el formato único de hoja de vida expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - SIGEP.
9) Encontrarse y mantenerse al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) como independiente al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y cumplir con sus obligaciones de pago frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y pago de ARL durante el término de ejecución, presentando a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
10) Responder por la calidad del servicio prestado, de acuerdo a la normatividad aplicable.
11) Mantener informado al Supervisor(a) del contrato de cualquier circunstancia que afecte o ponga en riesgo la debida ejecución del contrato.
12) Contar con el examen médico ocupacional de ingreso, (expedido por médico especialista en Salud Ocupacional) conforme lo establecido en el Art. 18 decreto 723 de 2013.
13) Para efectos de liquidación del contrato si hubiere lugar a ello, se deberá contar con el paz y salvo de documentación expedida por el supervisor competente de la administración documental del Archivo general de la Alcaldía Municipal.
14) El contratista autoriza la utilización de su correo electrónico suministrado a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
15) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, acatando e implementando los protocolos de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para prevenir, mitigar y controlar enfermedades.
16) El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
17) 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.

18) 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.
19) 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.
20) Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan.
21) Realizar, cuando sea solicitado por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la alcaldía municipal, y que por razones de idoneidad relacionada con sus actividades contractuales.
22) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.4.6.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Apoyo operativo al Comité Consultivo de Mujeres por medio de la realización de las convocatorias, alistamiento a las reuniones, levantamiento de actas y demás documentos resultantes.
2) Apoyo en la articulación con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal para la realización de eventos relacionados con Mujer y Género
3) Apoyo en la organización de ferias agro-industriales, procesos de emprendimiento liderados por la población femenina del municipio de El Colegio y que sean gestionados por la Alcaldía Municipal.
4) Atención en la casa de la mujer.
5) Apoyo al proceso de caracterización de la población femenina y LGTBIQ+
6) Apoyar el seguimiento y ejecución de la política LGTBIQ+
7) Articulación con las políticas públicas y programas existentes en el municipio de El Colegio para la realización de actividades que propendan por el bienestar de la mujer Colegiuna.
8) Implementación y seguimiento de la política pública de Mujer y Género del municipio de El Colegio.
9) Articulación con instituciones y gestión de actividades para fortalecer el programa apoyar procesos de capacitaciones.
10) Elaboración de oficios, correos electrónicos, actas que se generen de su gestión.
11) Atención y orientación al usuario externo e interno en los diferentes programas sociales.
12) Dar respuesta y seguimiento a los PORS que sean radicados en la Secretaría de Desarrollo Social de la Casa de la mujer y los programas que ahí se manejan.
13) Apoyar la organización y clasificación de la documentación resultante de la ejecución de las actividades realizadas en la secretaria de Desarrollo Social y casa social de la mujer de acuerdo a normas legales y las tablas de retención documental de la entidad y entregarla inventariada para su posterior archivo.
14) Presentar cronograma de actividades y dar cumplimiento al mismo, el cual deberá ser presentado mensualmente, describiendo con precisión los avances logrados en este.
15) Implementar procesos de formación de forma mensual en la casa social de la mujer para su funcionamiento.
16) Propender por el cuidado de los bienes muebles que se encuentran a disposición del programa y mantenerlo actualizado.
17) Entregar un informe detallado de actividades realizadas del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal “ACCIONES PARA PROGRESAR 2024-2027” en los formatos establecidos y el pago de la seguridad social correspondiente dentro de los siguientes quince (15) días de cumplido el plazo.
18) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordes con el supervisor

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN*

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: "*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. (…)*" .

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.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato el municipio de El Colegio - Cundinamarca, se tuvo en cuenta para la determinación del valor los estudios y experiencia necesarios para desarrollar las obligaciones específicas requeridas, según el perfil solicitado, así como el valor cancelado por este tipo de servicio por esta y por otras entidades similares, conforme al análisis del sector adelantado por la entidad.

La **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** dentro de su plan de adquisiciones tienen el proyecto **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA",** donde se encuentra incluido este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Para la presente contratación el Municipio de El Colegio, cuenta con un presupuesto oficial de DIEZ **MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000)** incluidos obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos, a razón de unos honorarios mensuales correspondiente a **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.500. 000).**

5.1. PRESUPUESTO A AFECTAR.

No. del CDP Y FECHA	RUBROS Y FUENTES
00084 DEL 13 DE ENERO DE 2025	RUBRO: 2.3.2.02.02.008.45.450 Ingresos corrientes de libre destinación. RECURSO: 2.1000.4502038.141.20 Ingresos corrientes de libre destinación

Los honorarios aquí establecidos incluyen IVA en el evento de que este se cause de conformidad con las disposiciones sobre la materia; y gastos de desplazamiento cuando se requiera para el cumplimiento de las actividades a contratar.

Del mismo modo se relacionan los tributos que debe asumir el contratista, así:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
RETENCION EN LA FUENTE	TARIFA DETERMINADA POR LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONAL DIAN
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	4%
RETE ICA	Según actividad comercial

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H) la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: i) Verificar que se trate de una persona natural o jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar; ii) Verificar que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia; iii) Verificar que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.

Para la futura contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en éste estudio.

- Estudios mínimos requeridos: Bachiller académico.
- Experiencia mínima requerida: Siete (7) meses de experiencia laboral.

Este contrato contiene los documentos necesarios para la elaboración de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, los cuales están debidamente legajados y foliados a lápiz en la parte superior derecha en el estricto orden de la lista de chequeo debidamente encarpetados, con los siguientes documentos:

1. solicitud de banco de proyectos (banco proyectos cuando se requiere)
2. concepto de planeación (banco de proyectos cuando se requiere)
3. solicitud disponibilidad presupuestal
4. disponibilidad presupuestal
5. solicitud de plan anual de adquisiciones
6. certificado de plan anual de adquisiciones
7. solicitud de insuficiencia e inexistencia del personal
8. certificación de insuficiencia e inexistencia del personal
9. acto admin de justificación de contratación directa (si es el caso)
10. estudios previos (estudio del sector y matriz del riesgo)
11. declaración de inhabilidad e incompatibilidad
12. invitación (la invitación se entiende surtida a través del portal secop ii)
13. propuesta (la propuesta y los documentos de la misma se deben cargar en secop ii)
14. hoja de vida de la función pública – sigep ii

15. publicación proactiva declaración bienes y rentas
16. copia de cedula, cedula de extranjería y/o permiso de trabajo (si aplica)
17. certificado de existencia y representación legal (persona juridica)
18. copia libreta militar (menores de 50 años)
19. licencia de conducción (conductores- mensajeros en automotor-perifoneo- similares)
20. paz y salvo simit (conductores- mensajeros en automotor-perifoneo- similares)
21. registro único tributario (rut) actualizado
22. certificado de antecedentes fiscales – contraloría (no mayor a 30 días)
23. certificado de antecedentes disciplinarios – procuraduría (no mayor 30 días)
24. certificado de antecedentes judiciales – policía nacional (no mayor 30 días)
25. registro nacional medidas correctivas–policía nacional (no mayor 30 días)
26. registro de inhabilidades por delitos sexuales (no mayor 30 días)
27. redam (registro de deudores alimentarios morosos) (no mayor 30 días)
28. certificado afiliación como independiente a salud, eps (no mayor 30 días)
29. certificado afiliación como independiente a pensión (no mayor 30 días)
30. examen pre ocupacional (no mayor 3 años)
31. certificación bancaria (no mayor 30 días)
32. soportes de estudios conforme al perfil requerido
33. tarjeta profesional y certificado antecedentes profesionales (si aplica)
34. soportes de experiencia conforme al perfil requerido
35. pantallazo de registro proveedores Colombia compra eficiente – secop ii
36. certificación de idoneidad y experiencia

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

7.1 ASPECTO DE TIPO ECONÓMICO.

En este aparte se deben tener en cuenta los aspectos generales de la oferta y la demanda del sector de servicios en Colombia, los cuales deben revelar la medición directa del comportamiento de los sectores y subsectores y su influencia en la economía.

7.2 PRODUCTOS DEL SECTOR.

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios en los aspectos relacionados con la prestación de servicios se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que tenga la formación profesional/ Técnica/tecnología/ Bachiller/Primaria la idoneidad y experiencia en las actividades a desarrollar de acuerdo al objeto contractual.

7.3 AGENTES QUE COMPONEN EL SECTOR:

Teniendo en cuenta que el contrato que nos ocupa es de prestación de servicios, se tiene en cuenta como base la situación laboral en el país para la vigencia del año 2024 comparado con los anteriores años, en donde según los datos obtenidos por Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) en noviembre de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 10,5% la tasa global de participación se ubicó en 63,3% y la tasa de ocupación fue 63,9%.

Otro dato importante para mencionar es el aumento del salario mínimo para el año 2025, presento un aumento del 9,5% respecto al monto vigente para el año 2025, estableciendo como valor el Mínimo Mensual Legal Vigente y lo fija en su vez en UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($$1.423.500).

7.4 ANÁLISIS DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

Con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato el municipio de El Colegio - Cundinamarca, tendrá en cuenta los estudios y experiencia solicitada, las

obligaciones específicas requeridas, el perfil solicitado, y el valor que ha pagado el municipio por actividades similares o iguales y de igual forma los valores pagados por otros municipios de la misma categoría.

7.5 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las mismas, la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

7.6 PERSPECTIVA COMERCIAL.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:

1. Sector primario o sector agropecuario.
2. Sector secundario o sector Industrial.
3. Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional. En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales o de apoyo a la en las diferentes áreas de la Administración Pública.

7.7 PERSPECTIVA FINANCIERA.

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

7.8 ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015 y Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Siendo así que se toma como referencia los contratos publicados en el SECOP de entidades con características similares para llevar a cabo el análisis del mercado, así

MUNICIPIO	OBJETO	N. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
FUSAGASUGA-CUNDINAMARCA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL	2024-0514	$ 2.400.000

	ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA.		
LA PLATA-HUILA	BRINDAR APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA	622-2024	$ 1.725.000

De igual forma se consultó los contratos previos de la entidad con objetos similares:

MUNICIPIO	OBJETO	N. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
EL COLEGIO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y GENERO EN LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA.**	CD-PS-APG-112-2024	2.500.000.oo
EL COLEGIO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DEL PROGRAMA MUJER Y GENERO A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.	CPS*043-2023	2.200.000.oo

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para efectos del objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA",** se tiene que el mismo no es un servicio uniforme y no se halla en cadenas productivas o de portafolios homogéneos acordes con la necesidad precisa a satisfacer por parte de la Alcaldía Municipal de El Colegio– Cundinamarca; en consecuencia, la Entidad prescinde del Análisis del Sector en cuanto al aspecto de Oferta.

7.9 CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.

7.9.1 Recomendaciones para requisitos de tipo financiero

Tener en cuenta lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015, respecto de los criterios para fijar los honorarios de los contratistas.

Es improcedente la devolución de valores que el contratista hubiese asumido de más, frente a la no afiliación por parte de la Administración Pública al Sistema de Seguridad Social en Salud.

(Consejo de Estado que aclarar la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021)

7.9.2 RECOMENDACIONES PARA REQUISITOS DE TIPO TÉCNICO.

En los proyectos de inversión habría que esperar un período de 30 días hábiles, entre cada año para volver a firmar un contrato de prestación de servicios con la misma persona, esto con el objetivo de que no se "configure un contrato realidad y se entienda que hay solución de continuidad. (Consejo de Estado que aclarar la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021)

El contrato debe hacerse por el término estrictamente indispensable de que trata el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es decir debe estar sujeto estrictamente a una necesidad de carácter temporal u ocasional sin ánimo de permanencia. (Consejo de Estado que aclarar la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021)

8. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Documento CONPES 3714 de 2011).

Conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, se considera que la presente contratación puede llegar a presentar un riesgo bajo en su ejecución ya que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, donde el contratista presta sus servicios a la Alcaldía Municipal de El Colegio– Cundinamarca, con unas actividades puntuales en los temas referentes al objeto y alcance del contrato, por tal motivo se efectuó la matriz de riesgos la cual hace parte integral del presente estudio previo. (Anexo Matriz Del Riesgo).

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, **no exigirán** garantías como quiera que la modalidad es de contratación directa, y dada la forma de ejecución y como se realizara el pago una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones no hay lugar a solicitar la misma.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-12 “Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente.

11. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de Banco de Proyectos - BPIN
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.
- Plan anual de adquisiciones
- Matriz del Riesgo

12. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos estatales y las metas del plan de desarrollo del Municipio de El Colegio Cundinamarca, por consiguiente, se recomienda adelantar el proceso contractual respectivo.

ELABORADO Y APROBADO POR: EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	REVISÓ: NATALIA VANEGAS CANDIL

ANEXO 1- MATRIZ DE RIESGOS

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)

	Casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldia. 3. Afecta la imagen pública de la entidad. 4. Castigo Presupuestal de la entidad	1	2	3	Bajo
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral durante y por el desarrollo del objeto contractual	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldía 3. Afecta la imagen pública de la alcaldía	2	2	4	Bajo
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Restricción a la movilidad, aislamiento o distanciamien	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución	2	2	4	Bajo

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					to social que dificulte o impida el cumplimiento del contrato.	de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldía. 3. Afecta la imagen pública de la alcaldía				

N°	¿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	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multas y cláusula penal.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrita el acta de inicio del contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.

N°	¿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
2	Entidad Estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales por intermedio de la alcaldía, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato y previo al acta de inicio.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera
3	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir una obligación que permita la utilización de medios alternos y disponer de los elementos para el	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.

N°	¿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
		cumplimiento del contrato y cláusula de suspensión del contrato en caso de que se requiera.								(cuando a ello haya lugar)		

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA" Con base en los documentos presentados por la señora **SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO** y C.C. No. 35.378.269, lo siguiente:

FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Estudios mínimos requeridos: persona natural, con conocimientos técnicos en áreas contables y/o curso de archivos administrativos.

FORMACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

TÍTULOS OBTENIDO O NOMBRE DE LOS ESTUDIOS ADELANTADOS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA DE TERMINACIÓN DE MATERIAS	FECHA GRADO	TARJETA PROFESIÓN
BACHILLER ACADEMICO	IED TEQUENDAMA	1988	1989	N/A

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

- Experiencia mínima requerida: Un (1) años de experiencia laboral en el sector público

EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

EMPRESA O ENTIDAD	ÁREA RELACIONADA	FECHA INGRESO	FECHA DE RETIRO	TIEMPO
Alcaldía de El Colegio	Contratista	MARZO 5 DE 2024	JULIO 19 DE 2024	4 meses Y 14 DIAS
Alcaldía de El Colegio	Contratista	OCTUBRE 01 DE 2024	DICIEMBRE 30 DE 2024	3 meses
Soluciones Integradas	Empleada	ENERO 10 DE 2023	DICIEMBRE 30 DE 2023	11 meses y 20 días
TOTAL TIEMPO ACREDITADO				19 meses y 4 días Superior a 1 año de experiencia en el sector público

Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada, em permito dejar constancia que la persona natural arriba mencionada e identificada, CUMPLE con la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos.

La presente se expide en el municipio de El Colegio- Cundinamarca, el dos (02) de enero de dos mil veinticinco (2025).

EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA
Secretario de Desarrollo Social

El Colegio-Cundinamarca, Enero de 2025.

Señora
SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO

C.C. No. 35.378.269

Ciudad

ASUNTO: INVITACION DE OFERTA

En nombre de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL del municipio de El Colegio-Cundinamarca, presento a usted solicitud de INVITACION DE OFERTA cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA"

Obligaciones Específicas:

1) Apoyo operativo al Comité Consultivo de Mujeres por medio de la realización de las convocatorias, alistamiento a las reuniones, levantamiento de actas y demás documentos resultantes.
2) Apoyo en la articulación con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal para la realización de eventos relacionados con Mujer y Género
3) Apoyo en la organización de ferias agro-industriales, procesos de emprendimiento liderados por la población femenina del municipio de El Colegio y que sean gestionados por la Alcaldía Municipal.
4) Atención en la casa de la mujer.
5) Apoyo al proceso de caracterización de la población femenina y LGTBIQ+
6) Apoyar el seguimiento y ejecución de la política LGTBIQ+
7) Articulación con las políticas públicas y programas existentes en el municipio de El Colegio para la realización de actividades que propendan por el bienestar de la mujer Colegiuna.
8) Implementación y seguimiento de la política pública de Mujer y Género del municipio de El Colegio.
9) Articulación con instituciones y gestión de actividades para fortalecer el programa apoyar procesos de capacitaciones.
10) Elaboración de oficios, correos electrónicos, actas que se generen de su gestión.
11) Atención y orientación al usuario externo e interno en los diferentes programas sociales.
12) Dar respuesta y seguimiento a los PORS que sean radicados en la Secretaría de Desarrollo Social de la Casa de la mujer y los programas que ahí se manejan.

13) Apoyar la organización y clasificación de la documentación resultante de la ejecución de las actividades realizadas en la secretaria de Desarrollo Social y casa social de la mujer de acuerdo a normas legales y las tablas de retención documental de la entidad y entregarla inventariada para su posterior archivo.
14) Presentar cronograma de actividades y dar cumplimiento al mismo, el cual deberá ser presentado mensualmente, describiendo con precisión los avances logrados en este.
15) Implementar procesos de formación de forma mensual en la casa social de la mujer para su funcionamiento.
16) Propender por el cuidado de los bienes muebles que se encuentran a disposición del programa y mantenerlo actualizado
17) Entregar un informe detallado de actividades realizadas del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal "ACCIONES PARA PROGRESAR 2024-2027" en los formatos establecidos y el pago de la seguridad social correspondiente dentro de los siguientes quince (15) días de cumplido el plazo.
18) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordes con el supervisor

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000)., pagaderos de la siguiente manera:

- CUATRO (4) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 2.500.000) cada uno, previa expedición del Registro Presupuestal.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.

Plazo de ejecución: CUATRO (4) MESES.

Sin otro particular;

EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA
Secretario de Desarrollo Social

El Colegio-Cundinamarca, Enero de 2025.

Doctor
DIEGO ANDRÉS LÓPEZ SUÁREZ
ALCALDE MUNICIPAL
ATN. EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
El Colegio.

Asunto: aceptación de la oferta.

Yo **SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO,** identificada con C.C. No. 35.378.269, presento a usted ACEPTACION a la oferta presentada cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA"

Obligaciones Específicas:

1) Apoyo operativo al Comité Consultivo de Mujeres por medio de la realización de las convocatorias, alistamiento a las reuniones, levantamiento de actas y demás documentos resultantes.
2) Apoyo en la articulación con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal para la realización de eventos relacionados con Mujer y Género
3) Apoyo en la organización de ferias agro-industriales, procesos de emprendimiento liderados por la población femenina del municipio de El Colegio y que sean gestionados por la Alcaldía Municipal.
4) Atención en la casa de la mujer.
5) Apoyo al proceso de caracterización de la población femenina y LGTBIQ+
6) Apoyar el seguimiento y ejecución de la política LGTBIQ+
7) Articulación con las políticas públicas y programas existentes en el municipio de El Colegio para la realización de actividades que propendan por el bienestar de la mujer Colegiuna.
8) Implementación y seguimiento de la política pública de Mujer y Género del municipio de El Colegio.
9) Articulación con instituciones y gestión de actividades para fortalecer el programa apoyar procesos de capacitaciones.
10) Elaboración de oficios, correos electrónicos, actas que se generen de su gestión.
11) Atención y orientación al usuario externo e interno en los diferentes programas sociales.
12) Dar respuesta y seguimiento a los PORS que sean radicados en la Secretaría de Desarrollo Social de la Casa de la mujer y los programas que ahí se manejan.

13) Apoyar la organización y clasificación de la documentación resultante de la ejecución de las actividades realizadas en la secretaria de Desarrollo Social y casa social de la mujer de acuerdo a normas legales y las tablas de retención documental de la entidad y entregarla inventariada para su posterior archivo.
14) Presentar cronograma de actividades y dar cumplimiento al mismo, el cual deberá ser presentado mensualmente, describiendo con precisión los avances logrados en este.
15) Implementar procesos de formación de forma mensual en la casa social de la mujer para su funcionamiento.
16) Propender por el cuidado de los bienes muebles que se encuentran a disposición del programa y mantenerlo actualizado
17) Entregar un informe detallado de actividades realizadas del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal "ACCIONES PARA PROGRESAR 2024-2027" en los formatos establecidos y el pago de la seguridad social correspondiente dentro de los siguientes quince (15) días de cumplido el plazo.
18) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordes con el supervisor

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000)., pagaderos de la siguiente manera:

- CUATRO (4) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 2.500.000) cada uno, previa expedición del Registro Presupuestal.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.

Plazo de ejecución: CUATRO (4) MESES.

Sin otro particular;

SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO
C.C. N° 35.378.269 de El Colegio

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS Y DE NO TENER CONOCIMIENTO SOBRE LA EXISTENCIA DE PROCESOS PENDIENTES DE CARÁCTER ALIMENTARIO

Fecha: Enero de 2025

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO
Ciudad

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO identificado(a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

a) No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley, en especial de los artículos 8º de la Ley 80 de 1993; 18 de la Ley 1150 de 2007; 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011; 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, los artículos 150 y 151 de la Ley 270 de 1996, y las contenidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

b) No tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumplo con las obligaciones de familia. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 6° de la Ley 311 de 1996.

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar los documentos para la celebración de contrato de prestación de servicios PROFESIONALES – APOYO A LA GESTION con la alcaldía municipal de El colegio- Cundinamarca.

De igual manera, en caso de presentarse, durante la ejecución del contrato a celebrar con la ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, me comprometo a informar de manera inmediata al supervisor del contrato, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución del contrato en las situaciones mencionadas.

Por último, manifiesto que tanto el registro de datos e información, así como todos los documentos aportados para la suscripción del contrato, son auténticos, no han sido alterados y contienen información veraz.

Cordialmente,

NOMBRE: SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO

IDENTIFICACIÓN: 35.378.269 de El Colegio

FIRMA: _____

CORREO ELECTRONICO: sujemanu30@hotmail.com

El Colegio Cundinamarca, 03 de enero de 2025.

Doctor
IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
SECRETARIO DE HACIENDA (E)
Alcaldía Municipal
El Colegio – Cundinamarca.

ASUNTO: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar de sus buenos oficios con el fin de que se expida(n) la(s) siguiente(s) solicitud(es) de disponibilidad presupuestal así:

ITEM	OBJETO	VALOR
1.	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA"	10.000.000.oo

Agradeciendo la atención prestada.

Atentamente

DIEGO ANDRÉS LÓPEZ SUÁREZ
ALCALDE MUNICIPAL

NATALIA VANEGAS CANDIL
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

El Colegio Cundinamarca, 03 de enero de 2025.

Doctor
IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional
El Colegio-Cundinamarca

Asunto: Solicitud de Certificación de personal.

Cordial Saludo.

Me dirijo a usted con el fin de solicitar comedidamente que, a través del Técnico Administrativo de Talento Humano, se certifique si el Municipio dentro de la planta de personal de la entidad se cuenta con personas que realicen las siguientes actividades:

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA".

Agradezco de antemano su valiosa colaboración prestada, quedando atenta a su respuesta

EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA
Secretario de Desarrollo Social

El Colegio Cundinamarca, 03 de enero de 2025.

Doctor
JUAN MANUEL ROMERO VARGAS
JEFE DE ALMACEN
El Colegio-Cundinamarca

Asunto: Solicitud de Certificación de inscripción en PAA.

Cordial Saludo.

Me dirijo a usted con el fin de solicitar comedidamente se certifique la inscripción del siguiente objeto contractual, dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2025 así:

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA".

Agradezco de antemano su valiosa colaboración prestada, quedando atenta a su respuesta

EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA
Secretario de Desarrollo Social

El Colegio Cundinamarca, 07 de enero de 2025.

Arquitecto
NESTOR ADRIAN FUENTES MORA
Secretario de Planeación (E)
Alcaldía Municipal
El Colegio-Cundinamarca

Asunto: Solicitud Banco de Proyectos

Respetado Arquitecto:

Me permito solicitar Banco de Proyectos, con las siguientes características:

RUBRO	OBJETO	TIEMPO DE EJECUCION	VALOR TOTAL	SECTOR / META	BPIN
23.2.02.02.008.45.450.2.1000.450 2038.141.20	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA".	4 MESES	10.000.000.oo	141	202500000000493

Agradezco de antemano su valiosa colaboración prestada.

EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA
Secretario de Desarrollo Social

El Colegio-Cundinamarca, Enero de 2025.

Señora
SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO
C.C. No. 35.378.269
Ciudad

ASUNTO: INVITACION DE OFERTA

En nombre de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL del municipio de El Colegio-Cundinamarca, presento a usted solicitud de INVITACION DE OFERTA cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA"
Obligaciones Específicas:

1) Apoyo operativo al Comité Consultivo de Mujeres por medio de la realización de las convocatorias, alistamiento a las reuniones, levantamiento de actas y demás documentos resultantes.
2) Apoyo en la articulación con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal para la realización de eventos relacionados con Mujer y Género
3) Apoyo en la organización de ferias agro-industriales, procesos de emprendimiento liderados por la población femenina del municipio de El Colegio y que sean gestionados por la Alcaldía Municipal.
4) Atención en la casa de la mujer.
5) Apoyo al proceso de caracterización de la población femenina y LGTBIQ+
6) Apoyar el seguimiento y ejecución de la política LGTBIQ+
7) Articulación con las políticas públicas y programas existentes en el municipio de El Colegio para la realización de actividades que propendan por el bienestar de la mujer Colegiuna.
8) Implementación y seguimiento de la política pública de Mujer y Género del municipio de El Colegio.
9) Articulación con instituciones y gestión de actividades para fortalecer el programa apoyar procesos de capacitaciones.
10) Elaboración de oficios, correos electrónicos, actas que se generen de su gestión.
11) Atención y orientación al usuario externo e interno en los diferentes programas sociales.
12) Dar respuesta y seguimiento a los PORS que sean radicados en la Secretaría de Desarrollo Social de la Casa de la mujer y los programas que ahí se manejan.
13) Apoyar la organización y clasificación de la documentación resultante de la ejecución de las actividades realizadas en la secretaria de Desarrollo Social y casa social de la mujer de acuerdo a normas legales y las tablas de retención documental de la entidad y entregarla

inventariada para su posterior archivo.
14) Presentar cronograma de actividades y dar cumplimiento al mismo, el cual deberá ser presentado mensualmente, describiendo con precisión los avances logrados en este.
15) Implementar procesos de formación de forma mensual en la casa social de la mujer para su funcionamiento.
16) Propender por el cuidado de los bienes muebles que se encuentran a disposición del programa y mantenerlo actualizado
17) Entregar un informe detallado de actividades realizadas del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal "ACCIONES PARA PROGRESAR 2024-2027" en los formatos establecidos y el pago de la seguridad social correspondiente dentro de los siguientes quince (15) días de cumplido el plazo.
18) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordes con el supervisor

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000)., pagaderos de la siguiente manera:

- CUATRO (4) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 2.500.000) cada uno, previa expedición del Registro Presupuestal.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.
El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.
Plazo de ejecución: CUATRO (4) MESES.

Sin otro particular;

EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA
Secretario de Desarrollo Social

El Colegio-Cundinamarca, Enero de 2025.

Doctor
DIEGO ANDRÉS LÓPEZ SUÁREZ
ALCALDE MUNICIPAL
ATN. EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
El Colegio.

Asunto: aceptación de la oferta.

Yo **SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO,** identificada con C.C. No. 35.378.269, presento a usted ACEPTACION a la oferta presentada cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA"

Obligaciones Específicas:

1) Apoyo operativo al Comité Consultivo de Mujeres por medio de la realización de las convocatorias, alistamiento a las reuniones, levantamiento de actas y demás documentos resultantes.
2) Apoyo en la articulación con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal para la realización de eventos relacionados con Mujer y Género
3) Apoyo en la organización de ferias agro-industriales, procesos de emprendimiento liderados por la población femenina del municipio de El Colegio y que sean gestionados por la Alcaldía Municipal.
4) Atención en la casa de la mujer.
5) Apoyo al proceso de caracterización de la población femenina y LGTBIQ+
6) Apoyar el seguimiento y ejecución de la política LGTBIQ+
7) Articulación con las políticas públicas y programas existentes en el municipio de El Colegio para la realización de actividades que propendan por el bienestar de la mujer Colegiuna.
8) Implementación y seguimiento de la política pública de Mujer y Género del municipio de El Colegio.
9) Articulación con instituciones y gestión de actividades para fortalecer el programa apoyar procesos de capacitaciones.
10) Elaboración de oficios, correos electrónicos, actas que se generen de su gestión.
11) Atención y orientación al usuario externo e interno en los diferentes programas sociales.
12) Dar respuesta y seguimiento a los PORS que sean radicados en la Secretaría de Desarrollo
Social de la Casa de la mujer y los programas que ahí se manejan.
13) Apoyar la organización y clasificación de la documentación resultante de la ejecución de las actividades realizadas en la secretaria de Desarrollo Social y casa social de la mujer de acuerdo a normas legales y las tablas de retención documental de la entidad y entregarla inventariada para su posterior archivo.
14) Presentar cronograma de actividades y dar cumplimiento al mismo, el cual deberá ser presentado mensualmente, describiendo con precisión los avances logrados en este.
15) Implementar procesos de formación de forma mensual en la casa social de la mujer para su funcionamiento.
16) Propender por el cuidado de los bienes muebles que se encuentran a disposición del

programa y mantenerlo actualizado
17) Entregar un informe detallado de actividades realizadas del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal "ACCIONES PARA PROGRESAR 2024-2027" en los formatos establecidos y el pago de la seguridad social correspondiente dentro de los siguientes quince (15) días de cumplido el plazo.
18) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordes
con el supervisor
Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000).**, pagaderos de la siguiente manera:

- **CUATRO (4)** pagos iguales mensuales vencidos por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 2.500.000)** cada uno, previa expedición del Registro Presupuestal.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.

Plazo de ejecución: **CUATRO (4) MESES.**

Sin otro particular;

SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO
C.C. N° 35.378.269 de El Colegio

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS Y DE NO TENER CONOCIMIENTO SOBRE LA EXISTENCIA DE PROCESOS PENDIENTES DE CARÁCTER ALIMENTARIO

Fecha: Enero de 2025.

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO.
Ciudad

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO identificado(a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

a) No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley, en especial de los artículos 8º de la Ley 80 de 1993; 18 de la Ley 1150 de 2007; 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011; 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, los artículos 150 y 151 de la Ley 270 de 1996, y las contenidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

b) No tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumplo con las obligaciones de familia. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 6° de la Ley 311 de 1996.

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar los documentos para la celebración de contrato de prestación de servicios PROFESIONALES – APOYO A LA GESTION con la alcaldía municipal de El colegio-Cundinamarca.

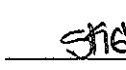
De igual manera, en caso de presentarse, durante la ejecución del contrato a celebrar con la ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, me comprometo a informar de manera inmediata al supervisor del contrato, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución del contrato en las situaciones mencionadas.

Por último, manifiesto que tanto el registro de datos e información, así como todos los documentos aportados para la suscripción del contrato, son auténticos, no han sido alterados y contienen información veraz.

Cordialmente,

NOMBRE: SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO

IDENTIFICACIÓN: 35.378.269 de El Colegio

FIRMA: 

CORREO ELECTRONICO. Sujemanu30@hotmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Gonzales	Montenegro	Sujeidy Karine

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 35378269	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 30 MES 03 AÑO 1980	CALLE 9 6 21			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	EL COLEGIO		
MUNICIPIO	EL COLEGIO	TELÉFONO	3233225232	EMAIL	sujemanu30@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1998

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	1	X		CONSERVACION DE FRUTAS Y VERDURAS	11	2023	
PREGRADO	1	X		CONSERVACION DE FRUTAS Y VERDURAS	04	2024	
PREGRADO	1	X		DIAGNOSTICOY ANALISIS ORGANIZACIONA PARA UNIDADES PRODUCTIVAS	05	2024	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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

5 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: ALCALDIA DE EL COLEGIO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: EL COLEGIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3233225232	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	10	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ATENCIO AL USUARIO	DEPENDENCIA: DESAROLLO AGROPECUARIO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 7 9 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE EL COLEGIO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: EL COLEGIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3233225232	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	05	Mes	03	Año	2024	Día	04	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR I , ORIENTADORA	DEPENDENCIA: ALCALDIA, DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 7 9 36						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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				

7 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	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2025-01-02 21:13

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SUJEIDY	KARINE	GONZALEZ	MONTENEGRO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	35378269

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	EL COLEGIO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	EL COLEGIO

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 EL COLEGIO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	EL COLEGIO

Dirección	["Carrera 7 No.9-36"]
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 año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$18.750.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$18.750.000,00

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	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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 INTERES

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 [X] No [ ]

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
Hijo(a)	NICOLAS PIRAQUIVE GONZALEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1233694113	NINGUNA

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:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.378.269

GONZALEZ MONTENEGRO

APELLIDOS

SWEIDY KARINE

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-MAR-1980

EL COLEGIO
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 O- F

ESTATURA G.S. RH SEXO

29-ABR-1998 EL COLEGIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIO SANCHEZ TORRES

A-1500150-00248473-F-0035378269-20100805 0023200170A 2 1980035225

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14764814265

(415)7707212489984(8020) 000001476481426 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 5 3 7 8 2 6 9	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 5 3 7 8 2 6 9	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GONZALEZ	MONTENEGRO	SUJEIDY	KARINE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
LOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 11 F 72 A 81

42. Correo electrónico sujemanu30@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 3 2 0	2 0 2 1 0 5 0 3							

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	4	9																								

49 - No responsable de IVA

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

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único 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 VALENCIA ZAPATA JOSE GILDARDO

985. Cargo Gestor I

Fecha generación documento PDF: 02-01-2025 08:20:33PM

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 jueves 02 de enero de 2025, a las 18:48:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	35378269
Código de Verificación	35378269250102184821

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: WFR

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 260664029

PIB
18:50:13

Bogotá DC, 02 de enero del 2025

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) SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35378269:

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 Política 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 06:51:05 PM horas del 02/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **35378269**

Apellidos y Nombres: **GONZALEZ MONTENEGRO SUJEIDY KARINE**

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

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, 02/01/2025 06:53:40 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **35378269**

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. **107462829** . 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

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 18:55:43 horas del 02/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **35378269,** Apellidos y Nombres **GONZALEZ MONTENEGRO SUJEIDY KARINE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCLADIA EL COLEGIO**, con NIT **890680162-0** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

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 35378269 **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 02/01/2025 06:58 PM

Código Verificación: ZAYXSL28GF

Válida hasta: 02/04/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA

Que la señora SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO, con tipo de documento Cédula de Ciudadanía No. 35378269 se encuentra activo en nuestra base de datos del Régimen Contributivo en la ciudad de Bogota, por la Empresa EXTRAS S.A.S., NIT/CC 890327120 en calidad de DEPENDIENTE, desde el 9 de diciembre de 2022.

Se expide el día 2 de enero de 2025a solicitud del interesado.

Información sujeta a verificación por parte de CAPITAL SALUUD EPS-S cualquier informacion adicional será atendida con gusto en nuestra línea de atención al usuario 01 8000 122219.

Cordialmente,
CAPITAL SALUD EPS-S
Proyectó: COORDINACION DE OPERACIONES

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:

SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **35.378.269**. se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 2 de Enero del 2025.

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. MARIA CAMILA PEDREROS ACEVEDO – MEDICINA LABORAL
MEDICINA PREVENTIVA, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CERTIFICADO MEDICO LABORAL

(RESOLUCION No 25-0220 DE 2021)

Énfasis Osteo-muscular

LUGAR Y FECHA DEL EXAMEN: DIA 05 MES 01 AÑO 2024 CIUDAD: El Colegio- Cundi

1. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR			
Nombres y apellidos: Sujeidy Karine González Montenegro			
Tipo de documento de identidad: Cedula		No 35378269	
Género: Femenino	Edad: 43 años	Rh: O-	Celular: 323 322 5232
Cargo a desempeñar: Coordinadora de la Casa de la mujer			
2. INFORMACION GENERAL			
Actividad económica: Gestión: social			
Lugar del trabajo: Intramural – extramural			
Empresa: Alcaldía Municipal de El Colegio, Cundinamarca			

3. TIPO DE EXAMEN			
1. Ingreso: X	2. Periódico:	3. Egreso:	Retorno al trabajo:
5. Cambio de labor:	6. Pericial:	7. Viaje al exterior:	8. Otro:
Exámenes realizados: EXAMEN MEDICO LABORAL ENFASIS OSTEOMUSCULAR			

4. CONCEPTO DE APTITUD	
1. Ingreso: Apto: X	2. Recomendaciones: Ninguna.
3. Periódico: Normal: - Remisión a la EPS: NO	4.Retiro: Normal: - Remisión a la EPS:

ANTECEDENTES MEDICOS:
Antecedentes patológicos: niega
Antecedentes quirúrgicos: pomeroy
Antecedentes Alérgicos: niega
Tóxicos: Alcohol: social /Tabaquismo: niega
Antecedentes farmacológicos: niega
Antecedentes de lesiones o patologías musculo esqueléticas: niega, no limitaciones funcionales.
Antecedentes ocupacionales: niega
Antecedentes familiares: padre: ca de hígado. Hijo: linfoma.
Inmunológicos: vacunas: esquema de Covid: AstraZeneca. 1 refuerzo: Sinovac
Antecedentes de enfermedades de origen psicológico /psiquiátrico: niega. Ideación suicida: niega.

EXAMEN FISICO:
PESO: 83 kg TALLA: 160 cm IMC: 34 obesidad grado 1
TA: 115/75 FC: 75 T: 36.7 FR: 18
Exploración física: Paciente en buen estado general, asintomático, niega alteraciones visuales, sin signos de dificultad respiratoria, no síntomas de vasoespasmo, adecuada interacción con el medio, orientado en tiempo y espacio, sin limitaciones en la marcha, no limitaciones motoras, no aumento del polígono de sustentación, no se evidencian aptitudes depresivas o hipomaniacas, sin evidencia de alteraciones cardiopulmonares, digestivas, neurológicas u osteomusculares.

5. APTITUD ESPECIFICA PARA TAREAS

PACIENTE SIN DEFECTOS NI PATOLOGIAS, CONDICIONES DE SALUD QUE NO ALTERAN O DISMINUYEN SU CAPACIDAD LABORAL PARA EL CARGO, SE CERTIFICA QUE AL MOMENTO DE LA EVALUACIÒN NO PRESENTA SIGNOS NI SÍNTOMAS ESPECIFICADOS, O COMPATIBLES CON INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA. IGUALMENTE SE CERTIFICA QUE NIEGA NEXO EPIDEMIOLÓGICO ALGUNO CON COVID-19.

6. RECOMENDACIONES

Control periódico ocupacional cada 6 meses.
Control médico general por programa de curso de vida, nutrición y optometría por EPS, en un lapso no mayor a 2 meses.
Realizar Pausas activas cada 2 horas por 10 minutos, tanto físicas como visuales.
Medidas de Bioseguridad en ambiente laboral.
Seguir hábitos de vida saludable (consumir 7 vaso agua al día, proteínas, verduras y frutas, evitar los excesos de azucares y alcohol; no tabaquismo, actividad física 30 minutos al día.)

CONSENTIMIENTO: Declaro que he dado mi consentimiento al médico y que he sido informado de los beneficios, riesgos y resultados de los exámenes solicitados. Declaro que la información que suministré en este examen es completa y verdadera y autorizo al médico para que, en caso necesario, informe a la empresa sobre mi estado de salud. Así mismo me comprometo a seguir las recomendaciones. En constancia de todo lo anterior ACEPTO.

MARIA CAMILA PEDREROS ACEVEDO
MEDICO Y CIRUJANO GENERAL
RM: 1020797346
ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
LICENCIA: No 25-0220 DE 2021

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 Nº 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 35.378.269 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 261158000, abierta/o desde el 25/12/2019.

Se expide en Bogotá el día 3 del mes de Enero del año 2025 con destino a: Alcaldía El Colegio

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

El Colegio Departamental
"El Tequendama"

El Colegio Funcionamiento
Jornada de la Mañana

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
según Resolución No. 21619 del 15 de Diciembre de 1997

Confiere a

Sujeidy Karine González Montenegro

Identificado(a) con T. I. No. 1.073.179.264 de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al P. E. I. del Colegio.

Rector

Secretaria

Expedido en el Libro de Registro de Diplomas No. 24 Folio No. 012

Dado en El Colegio a 14 de Febrero de 2019

REGIONAL SAN ANDRÉS

EL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS

HACE CONSTAR

Que SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO identificada(o) con Cédula de Ciudadanía No. 35378269 se encuentra cursando el programa de TÉCNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE el cual inició el 16 de SEPTIEMBRE de 2024 y finalizará el 15 de DICIEMBRE de 2025, en modalidad Virtual.

Se expide en SAN ANDRÉS ISLAS a los 24 dias del mes de SEPTIEMBRE de 2024

ARNE BRITTON GONZALEZ
SUBDIRECTOR (A)
CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE
EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.

CERTIFICA

Que SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO, identificado con número de cédula No 35.378.269, suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

No CONTRATO	358-2024
PLAZO	3 MESES
FECHA DE INICIO	01-OCT-2024
FECHA DE TERMINACIÓN	30-DIC-2024
VALOR DEL CONTRATO	7.500.000.oo
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN LA ZONA RURAL DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE SE ADELANTEN EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, AMBIENTAL Y ECONOMICO, DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los (08) días del mes de enero de 2025, a solicitud de la interesada.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA

OFICINA JURÍDICA

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE
EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.

CERTIFICA

Que SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO, identificado con número de cédula No 35.378.269, suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

No CONTRATO	112-2024
PLAZO	3 MESES
FECHA DE INICIO	5-MAR-2024
FECHA DE TERMINACIÓN	4-JUN-2024
VALOR DEL CONTRATO	7.500.000.oo
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y GENERO EN LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
ADICIÓN	1 MES Y 15 DIAS
FECHA ADICIÓN	5-JUN-2024
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	19-JUL-2024
VALOR ADICIÓN	3.750.000.oo
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	11.250.000.oo

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los (14) días del mes de agosto de 2024, a solicitud de la interesada.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: YENIFER ANDREA GIL
CONTRATISTA OAJ

Soluciones Integrales
Sintetizamos Tus Ideas
Nit No 35.379.368-1
Yuri

CERTIFICACIÓN LABORAL

*Yo **YURI ANDREA PINZÓN TAUTIVA**, identificada con la cédula de ciudadania NO. 35.379.368 de el Colegio, en calidad de Representante Legal de **SOLUCIONES INTEGRALES YURI** con NIT 35.379.368-1, por medio del presente escrito **CERTIFICO** que la señora **SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35.378.269 de El Colegio C/marca, con celular 3233225232, laboró en nuestro establecimiento comercial desde el 10 de enero de 2023 al 30 de diciembre de 2023, desempeñando el cargo de Atención al Cliente.*

Es de resaltar que la mencionada se caracterizo por su honorabilidad, honestidad y fiel cumplidora de sus obligaciones contraídas.

Razones por las cuales me permito recomendarla ampliamente.

Para constancia se firma en el Municipio de El Colegio Cundinamarca, a los veinte (20) días del mes de enero del año 2025.

Atentamente,

YURI PINZÓN
C.C. No 35.379.368 de El Colegio

Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO
Nombre abreviado	SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO
Fecha de creación	4/01/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	35378269
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Otro
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Cundinamarca
Municipio	El Colegio

Información de contacto

Dirección	calle 9 no 6-21
Código postal	
Teléfono de oficina	3233225232
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	sujemanu30@hotmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	sujemanu30@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO
Cargo	
Teléfono	
Móvil	3233225232
Fax	

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
2023		8.000.000	0

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CASA SOCIAL DE LA MUJER A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA" Con base en los documentos presentados por la señora **SUJEIDY KARINE GONZALEZ MONTENEGRO y C.C. No. 35.378.269,** lo siguiente:

FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Estudios mínimos requeridos: persona natural, con conocimientos técnicos en áreas contables y/o curso de archivos administrativos.

FORMACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

TÍTULOS OBTENIDO O NOMBRE DE LOS ESTUDIOS ADELANTADOS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA DE TERMINACIÓN DE MATERIAS	FECHA GRADO	TARJETA PROFESIÓN
BACHILLER ACADEMICO	IED TEQUENDAMA	1988	1989	N/A

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

Powered by CamScanner

- Experiencia mínima requerida: Siete (7) meses de experiencia laboral.

EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

EMPRESA O ENTIDAD	ÁREA RELACIONADA	FECHA INGRESO	FECHA DE RETIRO	TIEMPO
Alcaldía de El Colegio	Contratista	MARZO 5 DE 2024	JULIO 19 DE 2024	4 meses Y 14 DIAS
Alcaldía de El Colegio	Contratista	OCTUBRE 01 DE 2024	DICIEMBRE 30 DE 2024	3 meses
TOTAL TIEMPO ACREDITADO				**7 meses y 4 días de experiencia laboral.**

Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada, em permito dejar constancia que la persona natural arriba mencionada e identificada, **CUMPLE** con la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos.

La presente se expide en el municipio de El Colegio- Cundinamarca, el dos (02) de enero de dos mil veinticinco (2025).

EDWIN MAURICIO CAICEDO GUAQUETA
Secretario de Desarrollo Social

Powered by CamScanner