



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

CERTIFICA

Que el proyecto denominado **Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la administración municipal en 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 a la gestión y dirección de la
administración pública territorial

PRODUCTO Implementar las nuevas metodologías suministradas
por el DNP para la identificación de la comunidad
beneficiada a los programas sociales - SISBEN

Atender el 100% de las solicitudes del proceso de
legalización de predios rurales y urbanos en el
Municipio de El Colegio

Asegurar la efectividad de la ejecución de los
Proyectos radicados en el Banco de Programas y
Proyectos en el Municipio de El Colegio / Crear un
Instituto Municipal de Recreación y Deporte/ Contratar
anualmente asesores de ops (Planeación)

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
202400000006968

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



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE EL COLEGIO
ALCALDIA MUNICIPAL

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Nit 890680162-0

El Colegio, Cundinamarca, 25 Enero 2025.

Número de Solicitud: 00133

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 Profesionales De Actividades De Licenciamiento Y Desarrollo Urbano E Inspecciones Oculares Dentro Del Territorio A Cargo De La Secxretaria De P'laneacion Y De Las Tics Del Municipio De El Colegio Cundinamarca con cargo a los siguientes articulos.

CODIGO	DETALLE	VALOR
SECCION: 16	Administracion Central	
BPIN: 20240000006968	Fortalecimiento De La Capacidad Institucional De La Administracion Municipal En El Colegio	
CODIGO: 2.3.2.02.02.008.45.459	Fortalecimiento De La Capacidad Institucional De La Administracion Municipal En El Colegio	
	9.1000.4599031.159.20	
	25252450029	
FUENTE: 001	1.2.1.0.00 - Ingresos Corrientes De Libre Destinacion	6,400,000.00
FUENTE: 007	1.2.4.3.04 - Sgp-proposito General-libre Destinacion Municipios Categorias 4, 5 Y 6	6,400,000.00
Valor Solicitado:		12,800,000.00

Son: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL 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 : 25 de Enero de 2025.

NUMERO: 133.

CERTIFICA

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

SECCION:	16	Administración Central	
BPIN:	202400000006968	Fortalecimiento De La Capacidad Institucional De La Administracion Municipal En El Colegio	
CODIGO:	2.3.2.02.02.008.45.4599.1000.	Fortalecimiento De La Capacidad Institucional De La Administracion Municipal En El Colegio	
	4599031.159.2025252450029		
FUENTE:	001	1.2.1.0.00 - Ingresos Corrientes De Libre Destinacion	6,400,000.00
FUENTE:	007	1.2.4.3.04 - Sgp-proposito General-libre Destinacion Municipios Categorías 4, 5 Y 6	6,400,000.00

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO E INSPECCIONES OCULARES DENTRO DEL TERRITORIO A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

SON: (DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE).

VALOR TOTAL: 12,800,000.00

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 PROFESIONALES SERVICIOS PROFESIONALES DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO E INSPECCIONES OCULARES DENTRO DEL TERRITORIO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
--------	--

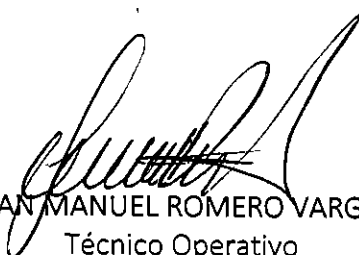
Pantallazo

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio del 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 PROFESIONALES SERVICIOS PROFESIONALES DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO E INSPECCIONES OCULARES DENTRO DEL TERRITORIO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	Febrero	Febrero	11 (Desorden)	Contratación directa	Recursos propios	32.400.000 POLIC

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de EL Colegio – Cundinamarca, a los diez (10) días del mes de febrero de 2025, con destino a la Secretaría de Planeación y de las TIC's.


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 Planeación y Tic's del Municipio de El Colegio, se requiere según solicitud del Secretario del Despacho, una persona para PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO E INSPECCIONES OCULARES DENTRO DEL TERRITORIO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TIC'S 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 suficiente para atender y realizar las actividades, que requiere la Secretaría de Planeación y Tic's.

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 3º., 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 Planeación y Tic's, a los diez (00) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

IVAN ANDRÉS GUZMÁN VIDAL

Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional

Digitó: Alirio Núñez M.



CIUDAD: EL COLEGIO- CUNDINAMARCA	FECHA	AA	MM	DD
CÓDIGO UNSPSC: 80111600		2025	01	27

1. ASPECTOS LEGALES.

La SECRETARIA DE PLANEACION Y DE LAS TICS, 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 profesionales, 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.”.*

En la Ley 1523 del 2024 “Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones” en su Artículo 19. Manifiesta *“Comités Nacionales para la Gestión del Riesgo. Los Comités Nacionales para la gestión del riesgo, de que trata el artículo 15 de la presente ley son*



instancias de asesoría, planeación y seguimiento destinadas a garantizar la efectividad y articulación de los procesos de conocimiento, de reducción del riesgo y de manejo de desastres, bajo la dirección de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres”.

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.

El municipio por medio de la Secretaría de Planeación y de las Tic's, dentro de sus funciones en lo concerniente con el desarrollo urbano y ordenamiento territorial, le corresponde *“Coordinar y ejecutar los procesos, procedimientos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, obra civil, vivienda, construcciones, parcelaciones, loteos y demás actividades relacionadas con*



el uso, ocupación y desarrollo inmobiliario público o privado” De conformidad al decreto No. 024 de 2019 “POR EL CUAL SE ESTABLECE Y AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA”, actualmente se presenta un alto volumen de tramites radicados de licenciamiento urbanístico en sus diferentes modalidades en la vigencia 2024 por lo cual se debe dar cumplimiento a la SUBSECCIÓN 3. “DE LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, SUS MODIFICACIONES Y REVALIDACIONES” del decreto 1077 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.” Donde señala en su artículo 2.2.6.1.2.3.1 los términos para resolver las solicitudes de licencias, sus modificaciones y revalidación de licencias.

Adicionalmente entendiendo que los tramites de licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades (Obra Nueva, Ampliación, Adecuación, Subdivisión, Modificación, Restauración, Reforzamiento Estructural, Demolición, Reconstrucción, Cerramiento y reconocimiento de edificaciones) tienen un componente técnico arquitectónico y urbanístico específico al campo de la arquitectura.

Por lo tanto, para realizar su correspondiente e idónea revisión y verificación de cumplimiento a la normatividad vigente regulatoria a los procesos de licenciamiento, especialmente en cumplimiento al Acuerdo Municipal 004 del 28 de julio de 2023 por medio del cual se adoptó “AJUSTE GENERAL AL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO EL COLEGIO – CUNDINAMARCA”

Se hace indispensable contar con un apoyo profesional que realice la evaluación de la documentación técnica radicada verificando el cumplimiento del marco normativo aplicable al tema urbanístico, arquitectónico e inspecciones oculares dentro del territorio.

Con el fin de emitir la expedición de los actos administrativos correspondientes a los tramites, dando culminación a los procesos dentro los términos establecidos, es importante mencionar que el profesional cuente con la idoneidad necesaria para realizar las actividades mencionada

Adicionalmente dentro de las funciones de la Secretaría se encuentra la función de *“Coordinar y ejecutar los procesos, procedimientos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, obra civil, vivienda, construcciones, parcelaciones, loteos y demás actividades relacionadas con el uso, ocupación y desarrollo inmobiliario público o privado”*, debido al alto volumen de tramites radicados los cuales cuentan con términos establecidos para dar finalidad al mismo conforme sea su resultado posterior a la correspondiente revisión técnica – jurídica.

Por lo tanto, para realizar su correspondiente e idónea revisión y verificación de cumplimiento a la normatividad vigente regulatoria a los procesos de licenciamiento, especialmente en cumplimiento al Acuerdo Municipal 004 del 28 de julio de 2023 por medio del cual se adoptó “AJUSTE GENERAL AL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO EL COLEGIO – CUNDINAMARCA”



Se hace indispensable contar con un apoyo profesional que realice la evaluación de la documentación técnica radicada verificando el cumplimiento del marco normativo aplicable al tema urbanístico y arquitectónico.

Con el fin de emitir la expedición de los actos administrativos correspondientes a los tramites, dando culminación a los procesos dentro los términos establecidos, es importante mencionar que el profesional cuente con la idoneidad necesaria para realizar las actividades mencionada.

Adicionalmente desde la Secretaría de Planeación y de las Tics, se realiza la formulación de proyectos de inversión acordes a las competencias de la dependencia, por lo cual es indispensable contar con un apoyo profesional en la etapa de formulación desde el componente técnico estructural, con el fin de dar avance y desarrollo a los proyectos asignados.

A través de este enfoque, se espera optimizar el uso de los recursos asignados y garantizar que los resultados de los contribuyan de manera efectiva al desarrollo del municipio y al bienestar de sus ciudadanos.

El apoyo Profesional, consistirá en desarrollar las actividades de tipo contractual de profesional de administración pública, mediante contrato de prestación de servicios en profesionales.

Este servicio permite apoyo profesional a la Gestión de la secretaria de Planeación y de las Tic en las funciones que la Secretaría desarrolle, encaminadas a alcanzar los propósitos del plan de desarrollo municipal, adicionalmente apoyar al Secretario de Planeación y de las Tic en los asuntos, procesos y procedimientos, así como el apoyo en la estructuración de los proyectos identificados y priorizados por la Administración Municipal.

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

LÍNEA ESTRATÉGICA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROGRESAR
OBJETIVO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecer el desarrollo institucional de la administración municipal con prácticas de buen gobierno, seguridad y procesos oportunos que permitan el reconocimiento y credibilidad local, regional y nacional.
SECTOR	Gobierno Territorial
PROGRAMA	Implementar las nuevas metodologías suministradas por el DNP para la identificación de la comunidad beneficiada a los programas sociales- SISBEN



Meta (Producto)	Atender el 100% de las solicitudes del proceso de legalización de predios rurales y urbanos en el municipio de El Colegio.
Descripción del Producto para inv.	Corresponde al desarrollo de acciones orientadas a la actualización y suministro de la información alimentada en la base de datos del Sisbén bajo la modalidad de barrido, demanda y por acción de tutela, según las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y del Comité Técnico del Sisbén. (PERSONA DE APOYO Y MANEJO DE SISBEN EN EL MUNICIPIO)
No. Meta Asociado	159

Que, para la prestación de servicios profesionales, 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, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Que los recursos con los que será financiada la prestación del servicio requerido corresponden a inversión y que el mismo no puede prestarse a través de servidores públicos de la planta de personal, puesto que el volumen de trabajo es amplio y los servicios requeridos son de carácter temporal y transitorio, los cuales serán prestados de manera autónoma por el contratista.

Para esta contratación, la cual se encuentran incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2025, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal, se requiere la contratación de un profesional en arquitectura, así como las demás del núcleo básico del conocimiento de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; con mínimo seis (06) meses de experiencia laboral con el objeto del contrato de .El objeto del contrato será **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO E INSPECCIONES OCULARES DENTRO DEL TERRITORIO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA”**. en las diferentes actividades que desarrolla la Secretaría de Planeación y de las Tics del Municipio de El Colegio, Cundinamarca.

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

3.1. OBJETO.



“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES SERVICIOS PROFESIONALES DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO E INSPECCIONES OCULARES DENTRO DEL TERRITORIO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA”.

3.1.1. ALCANCE.

Comprende el apoyo profesional en la gestión del licenciamiento, el desarrollo urbano y la realización de inspecciones oculares en el Municipio de El Colegio, Cundinamarca, con el fin de verificar el cumplimiento normativo, supervisar técnicamente el ordenamiento territorial e identificar aspectos que requieran seguimiento. Asimismo, incluye la evaluación de solicitudes de licenciamiento y la legalidad de intervenciones urbanas y rurales, garantizando su alineación con la normatividad vigente.

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:

- **Estudios mínimos requeridos:** Título Profesional en Arquitectura.
- **Experiencia mínima requerida:** Mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De acuerdo con la necesidad planteada y a la forma de ejecución, el contrato a celebrar será un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

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 todo el territorio del Municipio de El Colegio-Cundinamarca y/o en la sede de la Alcaldía Municipal, ubicada en Carrera 7 No. 9-36 – El Colegio– C/marca.

3.4.3. VALOR DEL CONTRATO.



El valor estimado del contrato se fija en la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12'800.000)**.

3.4.4 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12'800.000)**, de la siguiente manera:

CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS cada una por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3'200.000) cada una, 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.

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 **SECRETARÍA DE PLANEACION Y DE LAS TICS** 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 de contratación.

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 contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato. El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse aprobado la garantía única y sin que haya constancia del pago del impuesto del timbre cuando a ello hubiere lugar. Por parte de la Oficina Asesora Jurídica deben hacer entrega al interventor o supervisor en el momento de su designación o contratación, de copia del contrato, de la propuesta, termino de referencia, de la póliza, de la constancia de aprobación de la garantía y pago del impuesto de timbre.
2. Suscribir como mínimo las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato; salvo estipulación contractual diferente deberán suscribirse:
 - a. Acta de iniciación cuando se estipule expresamente el contrato.
 - b. Actas o informes de avance parcial a efectos de controlar el desarrollo del objeto.
 - c. Acta informe definitivo de recibido a satisfacción. Dicho documento deberá contener la constancia de recibo definitivo de los proyectos, bienes, trabajos o servicios a satisfacción, la cual generalmente es requisito para el último pago y para la liquidación del contrato; se suscribe a efectos de hacer constar el estado en que se reciben los proyectos, obras, bienes o servicios, con las observaciones, las modificaciones o los pendientes.
3. Conformar un expediente en forma cronológica, debidamente foliado con toda la documentación que se produzca del desarrollo de la ejecución del contrato, así como la correspondencia realizada por el contratista, copia de las respuestas dadas, copia de los oficios producidos por la oficina de control interno con ocasión del contrato, al igual que las actuaciones que con respecto al mismo haya adelantado o haya requerido cualquier órgano de control.



4. Llevar el control del archivo en forma permanente, sobre el desarrollo del contrato, con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto.
5. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados por la garantía única. Debe tenerse en cuenta que los términos que se determinan en cada caso son perentorios, a efectos de lograr en cada caso el cometido que los señala.
6. Controlar los amparos de la garantía única (manejo del anticipo, cumplimiento del contrato, calidad de los bienes y/o servicios, responsabilidad civil extracontractual, prestaciones sociales, etc.) y la vigencia (términos de duración) de cada uno de ellos, ante un posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato.
7. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza matriz cuando se suscriban prorrogas, adiciones o suspensiones, para su correspondiente aprobación
8. Controlar que el contratista cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del contrato.
9. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF Servicio Nacional de aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, incluyendo el contrato de aprendizaje.
10. En cumplimiento al artículo primero de la Ley 828 del 2003, el interventor o supervisor deberá informar al Alcalde el incumplimiento de esta obligación, la cual será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
11. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa
12. Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios o bienes realizados.
13. Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectuó de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc.
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes o propias de los proyectos, bienes, obras o servicios contratados previstos en la oferta, catálogos, pliegos o términos de referencia, plan operativo y obligaciones del contrato. Como mínimo, deberá realizarse un informe de cumplimiento de las obligaciones, por parte del interventor y/o supervisor, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad en el desarrollo del mismo; este documentos es indispensable para que se efectuó el pago correspondiente al contratista.
15. Para cumplir la anterior función, el interventor debe tener en cuenta los informes presentados por el contratista o conveniente, junto con el análisis efectuado sobre los mismos, y toda la documentación de soporte del convenio del contrato, para determinar las conclusiones a que se puede llegar, respecto de la ejecución del objeto y demás obligaciones pactadas.
16. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prorroga, adición, modificación o suspensión la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, con el concepto técnico del interventor o supervisor del contrato. Como resultado de lo anterior debe producirse de común acuerdo con



las partes, el nuevo cronograma de ejecución. El aval o concepto sobre la necesidad y viabilidad de los actos antes mencionados debe emitirse por el interventor o supervisor con un mes de antelación al vencimiento del plazo de ejecución.

17. Verificar de acuerdo a la naturaleza del contrato que se cumplan a cabalidad las normas técnicas de acuerdo con el objeto del contrato, entre ellas las de protección al medio ambiente, seguridad industrial (señalización apropiada, suministro al personal de elementos de seguridad) y salud ocupacional, cuando a ello hubiere lugar.

18. Comprobar de acuerdo a la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas.

19. Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto, es decir, analizar que se utilice en debida forma y para los fines estipulados el valor pactado.

20. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista al municipio, en caso de ser necesarias. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.

21. Verificar la apertura de las cuentas bancarias, el manejo de las mismas, el pago de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante extractos bancarios trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los contratos.

22. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles.

23. En caso de necesitarse mayores recursos, debe solicitar el contratista la oportuna y respectiva adición con la debida motivación, la cual debe contar con el visto bueno del interventor o supervisor del contrato.

24. Sustentar las decisiones que se adopten por su parte frente al desarrollo del contrato.

25. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, sin que ello implique modificación al objeto o plazo del contrato y remitir copia de ello a la carpeta original donde reposa el contrato.

26. Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los 15 días siguientes al recibo de la comunicación en el Municipio, y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebró el contrato, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo, de conformidad con el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

27. Informar de la ocurrencia de los hechos y por escrito al Alcalde sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.

La anterior función tiene vital importancia por cuanto se encuentra estrechamente relacionada con la aplicación de las medidas como la caducidad administrativa, la cláusula penal pecuniaria, las multas, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral; y por último la efectividad de la póliza única de garantía.

28. Prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del Municipio.



29. Presentar al finalizar el contrato el informe del balance final de ejecución del contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva.
30. En el momento de liquidar los contratos, el interventor o supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas.
31. Comunicar al almacenista la entrada de los ítems a adquirir para la elaboración de las actas de entrada del almacén, cuando se requiera en el servicio

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) Realizar la correspondiente entrega de usuarios y contraseñas de correos electrónicos, o plataformas electrónicas oficiales y/o públicos donde se alleguen o adelanten situaciones propias administrativas de la entidad al supervisor del contrato en todos los momentos que sean requeridos.
- 23) Autorizar que todos los productos intelectuales generados por el contratista gozan a favor de la entidad municipal.
- 24) 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. Apoyar en el desarrollo de los consejos o comités que indique el supervisor del contrato, relacionados con el objeto de este contrato.
2. Realizar acompañamiento en las visitas técnicas que le sean asignadas por el supervisor referentes con el objeto del contrato.
3. Apoyar en la proyección de informes técnicos referentes a las visitas técnicas.
4. Apoyar profesionalmente en la revisión de los actos preparatorios a la expedición de las Licencias de Construcción y todos aquellos actos y actuaciones relacionadas con el desarrollo urbano, para los cuales es necesario revisar, coordinar y evaluar los procesos y procedimientos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, ingeniería civil,



- vivienda, construcciones, loteos, cerramientos para que todo se realicen ajustado a las normas generales y locales.
5. Brindar Apoyo profesional en la identificación y formulación de proyectos de inversión necesarios para garantizar el cumplimiento en la vigencia 2025.
 6. Velar por el cumplimiento dentro de los términos legales establecidos en la expedición de las licencias en sus diferentes modalidades.
 7. Apoyo en la elaboración de informes técnicos productos de asistencia a los procesos de control urbanístico e inspecciones oculares, en el territorio.
 8. Apoyar profesionalmente a la proyección de documentos, actos administrativos e informes relacionados con el objeto contratado y todos aquellos que indique el titular del Despacho.
 9. Realizar y presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante cada mes.
 10. Participar de las actividades que el municipio desarrolle, encaminadas a alcanzar los propósitos del plan de desarrollo municipal.
 11. Las demás que designe el supervisor que deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el correcto funcionamiento de la Dependencia.

4. 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. (...)”* .

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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



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

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE.

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 la 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 PLANEACIÓN Y TICS** dentro de su plan de adquisiciones tienen el proyecto **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO E INSPECCIONES OCULARES DENTRO DEL TERRITORIO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA”**, donde se encuentra incluido este contrato de prestación de servicios profesionales.

Para la presente contratación el Municipio de El Colegio, cuenta con un presupuesto oficial de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12'800.000)**. Incluidos obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos, a razón de pagos mensuales correspondiente a **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000,00)**.

5.1. PRESUPUESTO A AFECTAR.

No. del CDP Y FECHA	RUBROS Y FUENTES
133 DEL 25 DE ENERO DE 2025	RUBRO: 2.3.2.02.02.008.45.4599.100 Fortalecimiento en la capacidad Institucional de la Administración Municipal En el Colegio. FUENTE: 007 1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de 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 con capacidad 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 profesionales, 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 este estudio.

- **Estudios mínimos requeridos:** Título Profesional en Arquitectura.
- **Experiencia mínima requerida:** Mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.

Este contrato contiene los documentos necesarios para la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales, los cuales están debidamente legajados y foliados a lápiz en la parte superior derecha en el estricto orden de la lista de chequeo debidamente encarpados, sin ningún tipo de marcación en las pastas de la carpeta

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 con las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural que tenga la formación profesional/ Técnica/tecnología/ Bachiller/Primaria o/y la idoneidad y experiencia en las actividades a desarrollar de acuerdo con el 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 estas, 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 con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:

Sector primario o sector agropecuario.

Sector secundario o sector Industrial.

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 2.2.1.1.6.1 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 profesionales y 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	No. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
La Mesa - Cundinamarca	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO PARA APOYAR LA ESTRUCTURACION, REVISION Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE LICENCIAMIENTO RADICADOS ANTE LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA	PS-034-2024	\$ 4.330.000
Anapoima - Cundinamarca	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA	063-2024	\$ 3.500.000



Choachí - Cundinamarca	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE ARQUITECTURA PARA BRINDAR APOYO EN TRAMITES ADMINISTRATIVOS, LICENCIAS DE CONSTRUCCION EN SUS DIFERENTES MODALIDADES Y SUPERVISION DE CONTRATOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHOACHI	198-2024	\$ 3.300.000
---------------------------	--	----------	--------------

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

MUNICIPIO	OBJETO	No. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
El Colegio Cundinamarca	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DESARROLLADOS EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-APG- 191-2024	\$ 4.000.000
MUNICIPIO DE EL COLEGIO – CUND.	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO, A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-199- 2024	\$ 3.700.000

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para efectos del objeto contractual **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO E INSPECCIONES OCULARES DENTRO DEL TERRITORIO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL 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.

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 profesionales, 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



			baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	el beneficio para las partes	permite la consecución del objeto contractual	o la consecución del objeto contractual	
	CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecosto s no representa n 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
	A	N	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	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	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 alcaldía.	1	2	3	Bajo



N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
						3. Afecta la imagen pública de la entidad. 4. Castigo Presupuestal de la entidad				
2	Específico	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	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Restricción a la movilidad, aislamiento o distanciamiento social que dificulte o impida el cumplimiento del contrato.	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

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	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrita	Una vez se	Informe del	Cada vez que



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



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
		suscribir una obligación que permita la utilización de medios alternos y disponer de los elementos para el cumplimiento del contrato y cláusula de suspensión del contrato en caso de que se requiera.							contrato.	último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	supervisor	el informe.



El Colegio 30 de enero de 2025.

Señora
MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA
El Colegio – Cundinamarca.

Asuntos: INVITACIÓN DE OFERTA

En nombre de la secretaria de planeación y de las Tic's del municipio del colegio con Dinamarca presentó usted solicitud de INVITACIÓN DE OFERTA cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO E INSPECCIONES OCULARES DENTRO DEL TERRITORIO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA**”.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en el desarrollo de los consejos o comités que indique el supervisor del contrato, relacionados con el objeto de este contrato.
2. Realizar acompañamiento en las visitas técnicas que le sean asignadas por el supervisor referentes con el objeto del contrato.
3. Apoyar en la proyección de informes técnicos referentes a las visitas técnicas.
4. Apoyar profesionalmente en la revisión de los actos preparatorios a la expedición de las Licencias de Construcción y todos aquellos actos y actuaciones relacionadas con el desarrollo urbano, para los cuales es necesario revisar, coordinar y evaluar los procesos y procedimientos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, ingeniería civil, vivienda, construcciones, loteos, cerramientos para que todo se realicen ajustado a las normas generales y locales.
5. Brindar Apoyo profesional en la identificación y formulación de proyectos de inversión necesarios para garantizar el cumplimiento en la vigencia 2025.
6. Velar por el cumplimiento dentro de los términos legales establecidos en la expedición de las licencias en sus diferentes modalidades.
7. Apoyo en la elaboración de informes técnicos productos de asistencia a los procesos de control urbanístico e inspecciones oculares, en el territorio.
8. Apoyar profesionalmente a la proyección de documentos, actos administrativos e informes relacionados con el objeto contratado y todos aquellos que indique el titular del Despacho.
9. Realizar y presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante cada mes.
10. Participar de las actividades que el municipio desarrolle, encaminadas a alcanzar los propósitos del plan de desarrollo municipal.



11. Las demás que designe el supervisor que deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el correcto funcionamiento de la Dependencia.

Donde la forma de pago es:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12'800.000), de la siguiente manera: CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS cada una por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3'200.000) cada una, 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:

Cordialmente

JHERSON JAIR NIÑO VEGA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DE LAS TIC'S. (E)

El Colegio-Cundinamarca, 30 enero de 2024

Doctor
DIEGO ANDRÉS LÓPEZ SUÁREZ
ALCALDE MUNICIPAL
ATN. JHERSON JAIR NIÑO VEGA
Secretario de Planeación y de las Tic's (E)
El Colegio-Cundinamarca

Asunto: ACEPTACION DE LA OFERTA

Yo, MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.010.237.220 de Bogotá, estoy presentando a ustedes la ACEPTACION DE OFERTA, cuyo objeto contractual es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO E INSPECCIONES OCULARES DENTRO DEL TERRITORIO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA".

Con referencia a las obligaciones específicas:

1. Apoyar en el desarrollo de los consejos o comités que indique el supervisor del contrato, relacionados con el objeto de este contrato.
2. Realizar acompañamiento en las visitas técnicas que le sean asignadas por el supervisor referentes con el objeto del contrato.
3. Apoyar en la proyección de informes técnicos referentes a las visitas técnicas.
4. Apoyar profesionalmente en la revisión de los actos preparatorios a la expedición de las Licencias de Construcción y todos aquellos actos y actuaciones relacionadas con el desarrollo urbano, para los cuales es necesario revisar, coordinar y evaluar los procesos y procedimientos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, ingeniería civil, vivienda, construcciones, loteos, cerramientos para que todo se realicen ajustado a las normas generales y locales.
5. Brindar Apoyo profesional en la identificación y formulación de proyectos de inversión necesarios para garantizar el cumplimiento en la vigencia 2025.
6. Velar por el cumplimiento dentro de los términos legales establecidos en la expedición de las licencias en sus diferentes modalidades.
7. Apoyo en la elaboración de informes técnicos productos de asistencia a los procesos de control urbanístico e inspecciones oculares, en el territorio.

8. Apoyar profesionalmente a la proyección de documentos, actos administrativos e informes relacionados con el objeto contratado y todos aquellos que indique el titular del Despacho.
9. Realizar y presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante cada mes.
10. Participar de las actividades que el municipio desarrolle, encaminadas a alcanzar los propósitos del plan de desarrollo municipal.
11. Las demás que designe el supervisor que deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el correcto funcionamiento de la Dependencia.

Donde la forma de pago es:

- EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12'800.000), de la siguiente manera: CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS cada una por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3'200.000) cada una, 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

Cordialmente;



MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA

Cedula: 1.010.237.220 de Bogotá

Cel: 305 7581934

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

Fecha: 13 Enero de 2025.

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO.
Ciudad

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA identificado(a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

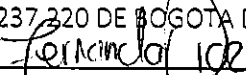
- a) No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley, en especial de los artículos 8º de la Ley 80 de 1993; 18 de la Ley 1150 de 2007; 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011; 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, los artículos 150 y 151 de la Ley 270 de 1996, 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 cumpla con las obligaciones de familia. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 6º 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: MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA
IDENTIFICACIÓN: 1.010.237.320 DE BOGOTA D.C
FIRMA: 
CORREO ELECTRONICO: arq.mfdm11@gmail.com



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Empty box for receiving entity

1

DATOS PERSONALES

Form containing personal data: PRIMER APELLIDO (Diaz), SEGUNDO APELLIDO (Mejia), NOMBRES (Maria Fernanda), DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (C.C. No. 1010237220), SEXO (F), NACIONALIDAD (COL.), PAÍS (COLOMBIA), LIBRETA MILITAR, FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO (11/12/1997), DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA (CALLE 22A BIS 27 10 usatama mz i int 1 apt 504), PAÍS (COLOMBIA), DEPTO (BOGOTÁ, D.C.), MUNICIPIO (BOGOTÁ, D.C.), TELÉFONO (3057581934), EMAIL (arq.mfdm11@gmail.com)

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA 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).

Table with 6 columns: MODALIDAD ACADÉMICA, No. SEMESTRES APROBADOS, GRADUADO (SI/NO), NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO, TERMINACIÓN (MES/AÑO), No. DE TARJETA PROFESIONAL. Row 1: PREGRADO, 10, X, ARQUITECTURA, 07, 2023, A39852023

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)

4

IDIOMAS

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

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
INGLÉS		X			X			X	

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 3 ARISTAS ESTUDIO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 3214508005			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día	26	Mes	01	Año		2024		Día	29	Mes	08	Año		2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARQ DISEÑADORA Y RESIDENTE OBR			DEPENDENCIA ARQUITECTA CONTRATISTA					DIRECCIÓN CALLE 22A BIS 27 10									

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE																	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS									
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día:		Mes:		Año:				Día:		Mes:		Año:		
ÁREA 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	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

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 INCOMPATIBILIDAD 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 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento El Colegio 13 - enero - 2025
Ferrnanda Dor
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Empty box for observations]

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

30-01-2025
Ciudad y fecha [Firma]
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	FERNANDA	DIAZ	MEJIA

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

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

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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	\$3.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$3.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$5.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	\$80.000.000,00
MOTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	\$6.000.000,00
MOTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	\$6.000.000,00

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

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

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí No

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

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

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

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

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 1.010.237.220

DIAZ MEJIA

APELLIDOS

MARIA FERNANDA

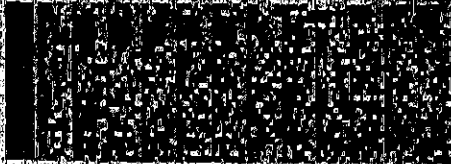
NOMBRES

Maria Fernanda Diaz
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 16-07-1957
BOGOTÁ
(CIUDAD DE NACIMIENTO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63 A+ F
ESTATURA G.S. PH SEXO
21-DIC-2015 BOGOTÁ D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXEDICIÓN

RECEBIDO



P-1500150-00783240 P-1010237220-20160114 02-1001-0001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141139133240



(415)7707212489984(8020) 000014113913324 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 1 0 2 3 7 2 2 0 6. DV 1 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 13. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2
 25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3
 26. Número de identificación: 1 0 1 0 2 3 7 2 2 0
 27. Fecha expedición
 28. País: COLOMBIA 1 6 9
 29. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
 30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
 31. Primer apellido: DIAZ
 32. Segundo apellido: MEJIA
 33. Primer nombre: MARIA
 34. Otros nombres: FERNANDA

35. Razón social
 36. Nombre comercial
 37. Sitio

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 22 A BIS 27 10 MZ I IN 1 AP 504

42. Correo electrónico: arz.fernanda11@gmail.com
 43. Código postal: 1 1 0 9 1 1
 44. Teléfono 1: 3 0 5 7 5 8 1 9 3 4
 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 1	2 0 2 0 0 3 1 5	7 4 9 0	2 0 2 0 0 3 1 5	4 7 9 9	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9
 49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores				
54. Código										55. Forma	56. Tipo	Servicio		
										57. Modo				
										58. CPC				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1	2	3
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					

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 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2024 - 10 - 23 / 12 : 22: 07

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 aceptó la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
 Firma autorizada:
 984. Nombre DIAZ MEJIA MARIA FERNANDA
 985. Cargo CONTRIBUYENTE



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 lunes 13 de enero de 2025, a las 11:59:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1010237220
Código de Verificación	1010237220250113115952

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 261478972



PIB
12:58:37
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 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) MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1010237220:

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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:00:02 PM horas del 13/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1010237220

Apellidos y Nombres: DIAZ MEJIA MARIA FERNANDA

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.



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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



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, 13/01/2025 01:01:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1010237220** .

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. **108070219** . 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 Búsqueda

Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**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 13:04:36 horas del 13/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1010237220**,
Apellidos y Nombres **DÍAZ MEJIA MARIA FERNANDA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldía 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.

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



**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 1010237220 **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 13/01/2025 01:11 PM



Código Verificación: **KAJP564BFW**

Válida hasta: 13/04/2025

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS SANITAS,

CERTIFICA

Que María Fernanda Díaz Mejía, identificado(a) con CC número 1010237220, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1010237220
NOMBRES Y APELLIDOS	María Fernanda Díaz Mejía
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	11/12/1997
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/04/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	43 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	43 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	27/10/2024
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1010237220 MARIA FERNANDA DIAZ
MEJIA Desde 27/10/2024 - Vigente

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE: CENDIATRA CENTRO

DIRECCIÓN: Carrera 5 # 19-08, piso 1, Centro

CIUDAD DE LA SEDE: BOGOTÁ

TELÉFONO: 6013904058 - 6012438980

EMAIL: citas.centro@cendiatra.com

FECHA EXAMEN: 2024-10-24

Nombres y apellidos: MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA
Fecha de nacimiento: 11/12/1997
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: CONTRATISTA

CC: 1010237220
Edad: 26 Sexo: FEMENINO
Fecha Ingreso: 2024-10-24 / 10:37:00
Fecha salida: 2024-10-24 / 10:37:00



EXÁMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD:

APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.


Dra. Johana Moreno Herrera
Médico (C), Gerencia y Medicina Laboral
C.U.C.A. - F.I.A.M.
R.M. 1.812.453.726
Especialista en Medicina del Trabajo

JOHANA MORENO HERRERA
RM: 1032483726
Firma y sello del médico



MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA
CC: 1010237220
Firma del paciente

Sedes Bogotá

Principal - Centro - Connecta 26 - Norte 106 - Norte 83
- Norte 86 - Occidente 1 - Occidente 2 - Sur 1 - Sur 2 -
Zona Franca Fontibón

Sedes Nacionales

Barranquilla - Bello - Bucaramanga - Buenaventura - Cajicá - Cali
Éxito San Fernando - Cali La Flora - Cali Versalles - Cartagena -
Ibagué - Manizales - Medellín Aguacatala - Medellín Alpujarra -
Medellín La América - Montería - Pereira - Santa Marta -
Villavicencio



nu

Certificado de cuenta

Nu. Colombia Compañía de Financiamiento S.A., NIT: 901658107 2

Nombre

María Fernanda Díaz Mejía

Identificación

Cédula de ciudadanía: 1010237220

Cuenta de ahorros

Número de cuenta: 12443067

Estado

Activa

Cliente desde

05 de Junio de 2024

Esta certificación fue expedida el 14 de enero del 2025 a solicitud del titular.

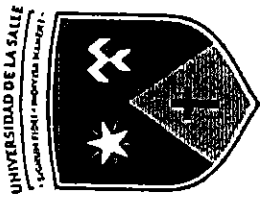
Nu. Colombia Compañía de Financiamiento S.A. asegura la autenticidad de la información aquí contenida y el uso correcto de acuerdo al reglamento de la Cuenta de Ahorros Nu.

Equipo Nu.

NU COLOMBIA COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO S.A. - NIT: 901658107-2
CALLE 100 # 100-100 BOGOTÁ, COLOMBIA

Nu. Colombia Compañía de Financiamiento S.A.





Educare pro Pensare, Decidere et Servire.
Personería Jurídica Resolución 0597 del 12 de febrero de 1965

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

En nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,

le otorga a

Fraida Fernanda Díaz Flejía

C.C. 4040.237.220 de Bogotá, D.C.

El Título Académico de

Arquitecta

Por haber cursado y aprobado el programa académico y cumplido los requisitos legales y reglamentarios.

En fe de lo cual firmamos y sellamos este Diploma en

Bogotá, D.C., a los 14 días del mes de diciembre de 2023

Registro 1636

Anotado al folio 17 Libro 13

Nº 066045

SAPAT YAREHT MURCIA ESPINOSA
SECRETARÍA GENERAL

CARLOSE HERNANDEZ RODRIGUEZ
DECLARADA

ALEJANDER MURCIA SUAREZ
RECTOR



COPIA ACTA DE GRADO No. 064216

En la ciudad de Bogotá D.C., el 14 de Diciembre de 2023, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Hermano NIKY ALEXANDER MURCIA SUAREZ, en el cual la Universidad de La Salle, autorizada para el efecto según Resolución de Registro Calificado No. 008228 del 27 de Mayo de 2020, del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de

ARQUITECTA

A MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.010.237.220 de BOGOTA D.C., quien cumplió con los requisitos legales y reglamentarios, y le otorgó el Diploma No. 066045 que lo(a) acredita como Profesional. En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de Diciembre de 2023.

El original de la presente Acta se encuentra firmado por el Rector y la Secretaría General.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá D.C., 14 de Diciembre de 2023.

SARAY YANEHT MORENO ESPINOSA
Secretaría General

Registro Oficial No. 1636, Anotado al Folio No. 17, del Libro No. 13.

Educar para pensar, decidir y servir.

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES



MARIA FERNANDA
DIAZ MEJIA

Arquitecta

C.C. 1.010.237.220

Matrícula Profesional

A39852023-1010237220

Esta matrícula es el único documento idóneo que autoriza a su titular para ejercer la profesión de Arquitecto dentro de los parámetros establecidos por la Ley 435 de 1998 y demás normas complementarias con la materia.

Dorys Patricia Noy Palacios
Presidenta del CPNAA



E722457

CERTIFICA

Que la Arquitecta MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA con cédula de ciudadanía No. 1010237220 de Bogota D.C., registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A39852023-1010237220, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 85 del 14 de Diciembre de 2023 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares., la cual se encuentra VIGENTE.

La profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de Enero de 2025.

ALFREDO MANUEL REYES ROJAS
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web
[<https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital>]
y digite el siguiente código de verificación IVjnPrb

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. - Colombia
PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124

info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

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

CERTIFICA

Que MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA, identificado con número de cédula No 1010237220, suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

NO CONTRATO	383-2024
PLAZO	2 MESES
FECHA DE INICIO	29-OCT-2024
FECHA DE TERMINACIÓN	28-DIC-2024
VALOR DEL CONTRATO	6.400.000.00
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LAS RUTAS DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y DEMÁS ACTIVIDADES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO CUNDINAMARCA.

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los (14) días del mes de enero de 2025, a solicitud de la interesada.


NATALIA VANEGAS CANDIA
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: YENIFER ANDREA GIL
CONTRATISTA OAJ

Bogotá D.C

25 de octubre de 2024

CERTIFICADO DE TRABAJO

A quien corresponda

Cordial saludo.

Por medio de la presente se certifica que la señora **Maria Fernanda Díaz Mejía** identificado con cedula de ciudadanía **1010237220** laboró en la empresa **3 ARISTAS ESTUDIO DE ARQUITECTURA SAS**, desempeñándose con el cargo de **ARQUITECTA RESIDENTE DE OBRA** en las fechas 26 enero del 2024 a 29 Agosto del 2024 .

Durante su permanencia en la empresa demostró ser una persona responsable, honesta y comprometida.



ANDRES CAMILO RODRIGUEZ LEMOS

Gerente general

Arquitecto

C.C. 1032499636

M.P. No. A39582020-1032499636

Búsqueda	Mis procesos	Menú	Ir a
----------	--------------	------	------

Buscar...

Escritorio - Configuración Entidad Estatal/Proveedor

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Editar datos resumen | Editar datos completos

Áreas de Interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Subscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad



Nombre de la entidad maria fernanda diaz mejia

Nombre abreviado maria diaz

Fecha de creación 7/09/2024 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

País de origen COLOMBIA

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 1010237220

Tipo Entidad Estatal / Proveedor Persona Natural colombiana

Código UNSPSC

Zona horaria

Idioma

Moneda por defecto

País COLOMBIA

Ciudad Distrito Capital de Bogotá

Municipio Bogotá

Información de contacto

Dirección calle 22 a bis no. 27 10

Código postal 118942

Teléfono de oficina 3057581934

Fax de oficina

Correo electrónico de la oficina arq.mfdm11@gmail.com

Correo electrónico para notificaciones SECOP II arq.mfdm11@gmail.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 maria fernanda diaz mejia

Cargo

Ver Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Teléfono

Móvil 3057581934

Fax

Correo electrónico arq.mfam11@gmail.com

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

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
------------	----------	--------	--------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ARTICULO
2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION Y DE LAS TIC'S EL
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: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMIENTO Y DESARROLLO URBANO E INSPECCIONES OCULARES DENTRO DEL TERRITORIO, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA." Con base en los documentos presentados por la señora MARIA FERNANDA DIAZ MEJIA, identificada con cédula de ciudadanía número 1.010.237.220 expedida en Bogotá.

FORMACION ACADEMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Título Profesional de Arquitectura.

FORMACION ACADEMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACION:

Títulos Obtenido o Nombre de los Estudios Adelantados	Nombre de la Institución Educativa	Fecha de terminación de materias	Fecha Grado	Tarjeta Profesional
Profesional Arquitectura	Universidad de la Salle	27/07/2023	14/12/2023	A39852023-1010237220

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.



EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACION:

Empresa o Entidad	Área Relacionada	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Tiempo
ALCALDIA DE EL COLEGIO	Apoyo en actividades de licenciamiento	29/10/2024	28/12/2024	Dos (02) meses
TRES ARISTAS Arquitectura SAS	Oficina Arquitectura	26-01-2024	29-08-2024	Siete (7) meses y cuatro días
TOTAL, DE TIEMPO ACREDITADO	Nueve (9) meses y cuatro (4) días			

Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada, me permito dejar constancia que la persona 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 a los treinta (30) días de enero de 2025.

ING. JHERSON JAIR NIÑO VEGA
Secretario de Planeación y de las TIC (E)