DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE EL COLEGIO
ALCALDIA MUNICIPAL

Nit 890680162-0

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Colegio, Cundinamarca, 10 Marzo 2025.

Número de Solicitud: 00359
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 Prestacion De Servicios De Apoyo A La Gestion Como Notificador De La Secretaria De Hacienda Del Municipio De El Colegio Cundinamarca con cargo a los siguientes articulos.

CODIGO		DETALLE	VALOR
SECCION:	16	Administracion Central	
BPIN:	2025000000000145	Implementacion De Acciones Orientadas A La Protección Del Recurso Hídrico En El Municipo De El Colegio	
CODIGO:	2.1.2.02.02.009.16.16	Servicios Tecnicos	
FUENTE:	001	1.2.1.0.00 - Ingresos Corrientes De Libre Destinacion	6,900,000.00
		Valor Solicitado:	6,900,000.00

Son: SEIS MILLONES NOVECIENTOS 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 : 10 de Marzo de 2025. | NUMERO: 359.

C E R T I F I C A

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

SECCION:	16	Administracion Central	
CODIGO:	2.1.2.02.02.009.16.16	Servicios Tecnicos	
FUENTE:	001	1.2.1.0.00 - Ingresos Corrientes De Libre Destinacion	6,900,000.00

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

SON: (SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE). **VALOR TOTAL: 6,900,000.00**

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	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO-CUNDINAMARCA.

Pantallazo

Adquisiciones planeadas

Cuando importas datos desde un documento Excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos, debes hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (1) Opciones Usar Excel

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 tota
78102203 80111600	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO-CUNDINAMARCA	Marzo	Marzo	3 Desorden)	Contratación directa	Recursos propios	6.900.00

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de EL Colegio – Cundinamarca, a los trece (13) días del mes de marzo de 2025, con destino a la Secretaría de Hacienda.

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 Hacienda del Municipio de El Colegio, se requiere según solicitud de la Secretaria del Despacho, una persona para: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

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

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 re spectiva entidad contratante.

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

Dada en el Municipio de El Colegio, a s olicitud de la Secretaría de Hacienda, a los cinco (05) días del mes de marzo de dos mil veintinco (2025).

IVÁN ANDRÉS GUZMÁN VIDAL
Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional

Digitó: Alirio Núñez M.

CIUDAD: EL COLEGIO- CUNDINAMARCA	AA	MM	DD
CÓDIGO UNSPSC: 80111609	2025	03	10

1. ASPECTOS LEGALES.

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

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.".*

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

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

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

2.2. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

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

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

Que la Carta Política faculta a las autoridades para lograr los cometidos de Estado conforme a lo establecido en el Artículo 315, el cual señala que le corresponde a los Alcaldes entre otras cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en concordancia con lo señalado en el literal d) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".*

Por su parte, el Artículo 311 de la Carta política establece que: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

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

Que la estructura administrativa del municipio nivel central está conformada por las siguientes dependencias: Despacho Del Alcalde, Dirección Administrativa De Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Secretaria De Gobierno Y Desarrollo Institucional de la cual dependen 3 oficinas: Comisaría De Familia, Inspección De Policía Urbana y 3 Inspecciones De Policía Rurales, Secretaría De Desarrollo Social, Secretaría De Turismo, Deporte Y Cultura, Secretaria De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico, Secretaría De Infraestructura Y Movilidad, Secretaría De Planeación Y Tic`S y Secretaría De Hacienda, las cuales generan comunicaciones escritas que deben ser entregadas en todo el territorio municipal, (3 inspecciones y 42 veredas) con el objeto de mantener una comunicación efectiva entre la administración y la comunidad.

En este sentido, existiendo personal de planta, sin ser suficiente para atender la distribución de correspondencia del municipio, se hace necesario contar con los servicios de una persona natural que cumpla con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Que en vista de esta necesidad se hace necesario contratar una persona para que realice apoyo en la entrega de las comunicaciones escritas que generan todas las dependencias en los barrios y veredas donde se requiera el servicio por parte del Municipio, a fin de lograr la entrega oportuna de las comunicaciones y así cumplir con los objetivos y metas planteadas por la Administración, y por ende lograr el normal desarrollo de la administración Municipal.

La Secretaría de Hacienda tiene como misión desarrollar la política fiscal que asegure la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Municipio, el adecuado cumplimiento de la deuda pública municipal, así como de los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la Administración, destinados a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del Municipio de El Colegio.

La secretaria de hacienda es la dependencia encargada de propender por el recaudo oportuno de los impuestos municipales; predial unificado, industria y comercio, tasas y multas de gobierno, los cuales garantizan el cumplimiento de gran parte del presupuesto de ingresos.

En coherencia referente de las acciones de los entes de control, por las cuales se incentiva y obliga a las entidades territoriales a generar la necesidad de recuperar los recursos de la cartera morosa de impuestos a favor de las entidades, evitando así la prescripción, lo que podría conllevar a un detrimento patrimonial. Las entidades territoriales, específicamente municipios deben gestionar el recaudo de rentas propias para garantizar su funcionamiento administrativo y apalancar la inversión social. Actualmente, los municipios cuentan con altas cifras de cartera morosa por los tributos de propiedad de la entidad, más representativamente predial unificado, industria y comercio, tasas y multas de gobierno, los cuales garantizan el cumplimiento de gran parte del presupuesto de ingresos. Para minimizar la cartera morosa y promover el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, está el inicio de los procesos de cobro persuasivo y la continuación de los procesos coactivos y policivos a todos los sujetos a la aplicación de los procesos, así como para iniciarlos a fin de evitar la prescripción de obligaciones de propiedad de la administración.

Por lo ya expuesto anteriormente, y con el fin de continuar con los procesos de cobro persuasivo y coactivo, se requiere de los servicios de una persona para allegar puerta a puerta la correspondencia y su notificación relacionada con el trámite de cobro. Lo anterior si se tiene en cuenta la dificultad o limitaciones de las empresas de correo para el acceso e identificación de algunos sectores apartados del casco urbano y área rural. Por lo anterior, se trata de llevar a cabo este proceso de notificación de forma que sea lo más eficiente para la entidad, y logrando concretar al máximo los requisitos de notificación necesarios para la formalización de los procesos de cobro.

Aunado a lo anterior, debemos tener presente que más del 70% del municipio es rural, y la mayor parte de sus veredas distan a una gran distancia de la cabecera municipal y los centros poblados, lo cual imposibilita el contratar con una empresa de mensajería las cuales solo brindan el servicio en el área urbana por lo que se requiere contar con una persona que realice las diferentes notificaciones de los procesos que se pretenden adelantar por parte de la secretaria de hacienda con miras a la realización de los cobros persuasivos y coactivos a los deudores morosos del Municipio y de esta manera garantizar que las actuaciones administrativas tengan vocación de ejecutoria, por cuanto es requisito indispensable que los mismos estén en posibilidad de producir efectos jurídicos y solo cumplen tal condición las decisiones que han sido dadas a conocer a los interesados (contribuyentes) a través del medio y condiciones de forma previstas en la ley para el efecto; de esta manera se infiere que las notificaciones de dichas decisiones es un requisito fundamental para que produzcan efectos legales.

De acuerdo a la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sobre comunicaciones y notificaciones en su artículo 37 y siguientes, establece el deber de comunicar y en el Código General del Proceso cuando no se practica la notificación seria causal de nulidad, lo que perjudicaría la mejora del recaudo de los ingresos tributarios del municipio

En la actualidad, la secretaría de hacienda viene adelantando procesos de revisión de cartera morosa, así como la expedición de las diferentes resoluciones con el fin de evitar las prescripciones de lo adeudado, las cuales si no se han adelantado las actuaciones administrativas necesarias para su prescripción se convertirán en un hallazgo fiscal para el funcionario de turno, por lo cual se debe garantizar la efectiva y correcta notificación de las resoluciones de cobro expedidas por la secretaria de hacienda en aras de interrumpir la prescripción de la deuda, razón por la cual se hace necesario contar con personal externo toda vez que el de planta resulta insuficiente para atender esta actividad, la cual es dispendiosa debido a la gran extensión rural del municipio.

Por tal razón, se requiere la contratación de personas naturales, que cumplan con un perfil señalado para desarrollar estas actividades, toda vez que el municipio no cuenta dentro de la planta de personal como auxiliares y personal de apoyo administrativo suficientes, vinculados a la administración municipal como servidores públicos, para el desarrollo exclusivo de las actividades requeridas, por lo que es necesario recurrir a la contratación señalada en el Estatuto de contratación administrativa.

Que el Decreto No. 024 del 28 de enero de 2019 **"Por medio del cual se establece y ajusta el Manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Municipio de El Colegio, Cundinamarca"**. Que el anexo 1 del decreto 024 de 2019, relaciona en la página 64 las funciones esenciales del cargo de Secretaría de Hacienda

EN RELACIÓN CON EL ÁREA DE RENTAS Y JURISDICCIÓN COACTIVA

- Elaborar los estudios y evaluaciones sobre el alcance, impacto e incidencia de la política fiscal, cambiaria, tributaria, presupuestaria y crediticia del Gobierno Nacional y de las reformas legales que incidan en el comportamiento de la Hacienda Pública Municipal.
- Elaborar los análisis y estudios de corto, mediano y largo plazo de la situación económica y financiera del Municipio.
- Planear, promocionar, ejecutar y evaluar los estudios técnicos referentes al análisis de las condiciones y estado del mercado financiero y proponer las fuentes de financiación crediticia, así como la ubicación de los recursos y rentas del municipio
- Supervisar el área de rentas y cobros coactivos a fin de mantener un adecuado control sobre los procesos que se adelantan.
- Formular, dirigir, coordinar y evaluar los planes, programas, proyectos, y procesos relacionados con la Inspección y control fiscal y que tiendan a minimizar los índices de evasión por los particulares, personas jurídicas y privadas, que sean sujeto de aplicación de impuestos, tasas y contribuciones municipales.

En este orden de ideas se hace necesario celebrar el contrato de prestación de servicios de apoyo, cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO – CUNDINAMARCA"**

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

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

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a lo aquí contemplado, se requiere la contratación de una natural con estudios mínimos de bachiller y mínimo un (1) año de experiencia laboral en el sector público, para desarrollar el objeto de **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO - CUNDINAMARCA"**

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

3.1. OBJETO.

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA"

3.1.1. ALCANCE.

Con la presente contratación se pretende fortalecer el proceso de recuperación de cartera realizado por la secretaría de hacienda, evitando el riesgo de la prescripción, mediante la notificación de cobro persuasivo y/o coactivo.

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

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

3.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES (3) MESES contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato, y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

3.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del presente contrato se efectuará en el Municipio de El Colegio- Cundinamarca, en la sede de la Alcaldía Municipal, ubicada en Carrera 7 o. 9-36.

3.4.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se fija en la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.900.000).

3.4.4 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.900.000), pagaderos de la siguiente manera:

- TRES (3) PAGOS IGUALES MENSUALES VENCIDOS POR LA SUMA DE DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) CADA UNO.

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

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

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

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

3.4.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

3.4.6. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA.

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

3.4.6. OBLIGACIONES ENTRE LAS PARTES.

3.4.6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO.

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

3.4.6.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para ejecución; realizar el acta de inicio y publicarla debidamente en la plataforma SECOP II.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes sobre la ejecución del contrato si es solicitado por los entes de control o el(a) ordenador del gasto, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social como independiente (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) en los porcentajes de ley establecidos y durante la ejecución del contrato.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad, riesgo y/o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato y adelantar las acciones pertinentes.
7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8. Solicitar la suspensión temporal, la terminación anticipada o cualquier novedad que sea pertinente, remitiendo la misma con los soportes necesarios para su trámite, con las pólizas actualizadas y/o con la solicitud del contratista, en los casos aplicables. En caso de aprobación de esa determinación, deberá elaborar las actas correspondientes y remitirlas al área jurídica para su respectiva revisión.
9. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar el acta de liquidación cuando a ello hubiere lugar, acreditando el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, como independiente en los porcentajes legalmente establecidos, para su respectiva revisión según sea el caso.
10. Presentar oportunamente el informe para adelantar el trámite establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, cuando se evidencie incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
11. Emitir el correspondiente paz y salvo a favor del contratista una vez culminado el contrato a celebrar.
12. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

3.4.6.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
2) Cumplir con el objeto contractual.
3) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
5) Devolver en buen estado y si es el caso responder pecuniariamente, hasta la finalización del contrato, por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Alcaldía municipal que se le entreguen de manera transitoria. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas.
6) Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades, con sus respectivos soportes y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.
7) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

8) Diligenciar debidamente y mantener actualizado, el formato único de hoja de vida expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - SIGEP.
9) Encontrarse y mantenerse al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) como independiente al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y cumplir con sus obligaciones de pago frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y pago de ARL durante el término de ejecución, presentando a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
10) Responder por la calidad del servicio prestado, de acuerdo a la normatividad aplicable.
11) Mantener informado al Supervisor(a) del contrato de cualquier circunstancia que afecte o ponga en riesgo la debida ejecución del contrato.
12) Contar con el examen médico ocupacional de ingreso, (expedido por médico especialista en Salud Ocupacional) conforme lo establecido en el Art. 18 decreto 723 de 2013.
13) Para efectos de liquidación del contrato si hubiere lugar a ello, se deberá contar con el paz y salvo de documentación expedida por el supervisor competente de la administración documental del Archivo general de la Alcaldía Municipal.
14) El contratista autoriza la utilización de su correo electrónico suministrado a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
15) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, acatando e implementando los protocolos de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para prevenir, mitigar y controlar enfermedades.
16) El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
17) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros.
18) En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
19) Cumplir e implementar las medidas sanitarias o que en salud pública disponga el gobierno nacional, departamental o local, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las mismas.
20) Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan.
21) Realizar, cuando sea solicitado por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la alcaldía municipal, y que por razones de idoneidad relacionada con sus actividades contractuales.
22) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.4.6.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Obrar de manera diligente y responsable, elaborando los cronogramas de entrega y garantizando al máximo su cumplimiento en aras de la eficacia en los procesos de notificación, actividad de planeación que será de autonomía del contratista, toda vez garantizando el cumplimiento a la administración.
2. Brindar apoyo a la secretaría de Hacienda, en la notificación de todos los actos administrativos de cobro expedidos por la entidad.
3. Realizar a su costa los desplazamientos a los diferentes lugares (urbano y rural) a que haya lugar, para realizar la entrega de notificaciones lo anterior dentro de la jurisdicción del Municipio del municipio de El Colegio.

4. Llevar un estricto control de las planillas y soportes de las correspondientes notificaciones, las cuales deberán ser allegadas como máximo semanalmente a la Secretaría de hacienda para su respectivo archivo en los expedientes.
5. Presentar diariamente a la secretaría de hacienda, las pruebas de entrega de la documentación y paquetes que le hayan sido conferidos para su entrega o radicación.
6. Estar disponible ante cualquier eventualidad que requiera la Administración Municipal y que requieran su desplazamiento oportuno, en cumplimiento de la entrega o radicación de documentos y paquetes.
7. Durante los recorridos o desplazamientos deberá permanecer en comunicación con el supervisor de manera que pueda atender cualquier situación de carácter urgente.
8. Responder por los documentos físicos y/o magnéticos de ser el caso que le sean entregados o que elabore, manteniendo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
9. Deberá asistir y colaborar con la organización de las actividades institucionales que se desarrollen para alcanzar las metas planteadas en el plan de desarrollo municipal.
10. Colaborar en la organización y actualización del archivo físico y digital de la Secretaría de Hacienda respecto de los procesos a cargo, garantizando la aplicación de las normas relacionadas con la gestión documental.
11. Las demás que la Secretaría de hacienda estime convenientes

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. (…)*" .

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 DEL MISMO.

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

La SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO dentro de su plan de adquisiciones tienen el proyecto **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO-CUNDINAMARCA"** donde se encuentra incluido este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Para la presente contratación el Municipio de El Colegio, cuenta con un presupuesto oficial de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000) M/CTE incluidos obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos, a razón de unos honorarios mensuales correspondiente a DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE.

5.1. PRESUPUESTO A AFECTAR.

No. del CDP Y FECHA	RUBROS Y FUENTES
00359 DEL 10 DE MARZO DE 2025	RUBRO: 2.3.2.02.02.009.16 Servicios técnicos. RECURSO: 1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación

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

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

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

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

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

- Estudios mínimos requeridos: Título Bachiller.
- Experiencia mínima requerida: Un (1) año de experiencia laboral en el sector público

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

1. solicitud de banco de proyectos (banco proyectos cuando se requiere)
2. concepto de planeación (banco de proyectos cuando se requiere)
3. solicitud disponibilidad presupuestal
4. disponibilidad presupuestal
5. solicitud de plan anual de adquisiciones
6. certificado de plan anual de adquisiciones
7. solicitud de insuficiencia e inexistencia del personal
8. certificación de insuficiencia e inexistencia del personal
9. acto admin de justificación de contratación directa (si es el caso)
10. estudios previos (estudio del sector y matriz del riesgo)
11. declaración de inhabilidad e incompatibilidad
12. invitación (la invitación se entiende surtida a través del portal secop ii)
13. propuesta (la propuesta y los documentos de la misma se deben cargar en secop ii)
14. hoja de vida de la función pública – sigep ii
15. publicación proactiva declaración bienes y rentas
16. copia de cedula, cedula de extranjería y/o permiso de trabajo (si aplica)
17. certificado de existencia y representación legal (persona juridica)
18. copia libreta militar (menores de 50 años)
19. licencia de conducción (conductores- mensajeros en automotor-perifoneo- similares)
20. paz y salvo simit (conductores- mensajeros en automotor-perifoneo- similares)
21. registro único tributario (rut) actualizado
22. certificado de antecedentes fiscales – contraloría (no mayor a 30 días)
23. certificado de antecedentes disciplinarios – procuraduría (no mayor 30 días)
24. certificado de antecedentes judiciales – policía nacional (no mayor 30 días)
25. registro nacional medidas correctivas–policía nacional (no mayor 30 días)
26. registro de inhabilidades por delitos sexuales (no mayor 30 días)
27. redam (registro de deudores alimentarios morosos) (no mayor 30 días)
28. certificado afiliación como independiente a salud, eps (no mayor 30 días)
29. certificado afiliación como independiente a pensión (no mayor 30 días)
30. examen pre ocupacional (no mayor 3 años)
31. certificación bancaria (no mayor 30 días)
32. soportes de estudios conforme al perfil requerido
33. tarjeta profesional y certificado antecedentes profesionales (si aplica)
34. soportes de experiencia conforme al perfil requerido
35. pantallazo de registro proveedores Colombia compra eficiente – secop ii
36. certificación de idoneidad y experiencia

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

7.1 ASPECTO DE TIPO ECONÓMICO.

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

7.2 PRODUCTOS DEL SECTOR.

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

7.3 AGENTES QUE COMPONEN EL SECTOR:

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

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

7.4 ANÁLISIS DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

Con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato el municipio de El Colegio - Cundinamarca, tendrá en cuenta los estudios y experiencia solicitada, las obligaciones específicas requeridas, el perfil solicitado, y el valor que ha pagado el municipio por actividades similares o iguales y de igual forma los valores pagados por otros municipios de la misma categoría.

7.5 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

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

7.6 PERSPECTIVA COMERCIAL.

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

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

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

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

7.7 PERSPECTIVA FINANCIERA.

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

7.8 ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

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

MUNICIPIO	OBJETO	N. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
CAPARRAPI - CUNDINAMARCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN CALIDAD DE NOTIFICADOR DE LOS DOCUMENTOS COBRO PERSUASIVO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS, IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, COBROS DE COMPARENDOS Y DEMAS ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS DE NOTIFICACION DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA	CD-185-2024	$2.300.000
BARBOSA - SANTANDER	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA COMO NOTIFICADOR DE ACTUACIONES REALIZADAS EN EL AREA DE IMPUESTOS Y COBRO COACTIVO EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA.	CD-CPS-227-2024	$2.100.000
APARTADO -	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN NOTIFICADOR EN LA UNIDAD DE COBRO COACTIVO, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ	CPS 189-2025	$2.800.000

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

MUNICIPIO	OBJETO	N. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
EL COLEGIO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-APG-042-2025	$2.300.000
EL COLEGIO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-APG - 228-2024	$2.300.000

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para efectos del objeto contractual "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA 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.

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

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

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

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

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

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

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

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

11. ANEXOS:

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

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

12. RECOMENDACIÓN

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

ELABORADO Y APROBADO POR:	REVISADO
IVÁN ANDRÉS GUZMÁN VIDAL CARGO: SECRETARIO DE HACIENDA (E)	NATALIA VANEGAS CANDIL JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ANEXO 1- MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					distanciamiento social que dificulte o impida el cumplimiento del contrato.	2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldía. 3. Afecta la imagen pública de la alcaldía				

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multas y cláusula penal.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrita el acta de inicio del contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
										haya lugar)		
2	Entidad Estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales por intermedio de la alcaldía, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato y previo al acta de inicio.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera
3	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir una obligación que permita la utilización de medios alternos y disponer de	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
		los elementos para el cumplimiento del contrato y cláusula de suspensión del contrato en caso de que se requiera.								del contrato (cuando a ello haya lugar)		

El Colegio-Cundinamarca, Marzo 13 de 2025.

Señor
WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA
C.C. No. 80.388.282
Ciudad

ASUNTO: INVITACION DE OFERTA

En nombre de la SECRETARIA DE HACIENDA del municipio de El Colegio-Cundinamarca, presento a usted solicitud de INVITACION DE OFERTA cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO - CUNDINAMARCA".

Obligaciones Específicas:

1. Obrar de manera diligente y responsable, elaborando los cronogramas de entrega y garantizando al máximo su cumplimiento en aras de la eficacia en los procesos de notificación, actividad de planeación que será de autonomía del contratista, toda vez garantizando el cumplimiento a la administración.
2. Brindar apoyo a la secretaría de Hacienda, en la notificación de todos los actos administrativos de cobro expedidos por la entidad.
3. Realizar a su costa los desplazamientos a los diferentes lugares (urbano y rural) a que haya lugar, para realizar la entrega de notificaciones lo anterior dentro de la jurisdicción del Municipio del municipio de El Colegio.
4. Llevar un estricto control de las planillas y soportes de las correspondientes notificaciones, las cuales deberán ser allegadas como máximo semanalmente a la Secretaría de hacienda para su respectivo archivo en los expedientes.
5. Presentar diariamente a la secretaría de hacienda, las pruebas de entrega de la documentación y paquetes que le hayan sido conferidos para su entrega o radicación.
6. Estar disponible ante cualquier eventualidad que requiera la Administración Municipal y que requieran su desplazamiento oportuno, en cumplimiento de la entrega o radicación de documentos y paquetes.
7. Durante los recorridos o desplazamientos deberá permanecer en comunicación con el supervisor de manera que pueda atender cualquier situación de carácter urgente.
8. Responder por los documentos físicos y/o magnéticos de ser el caso que le sean entregados o que elabore, manteniendo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
9. Deberá asistir y colaborar con la organización de las actividades institucionales que se desarrollen para alcanzar las metas planteadas en el plan de desarrollo municipal.

10. Colaborar en la organización y actualización del archivo físico y digital de la Secretaría de Hacienda respecto de los procesos a cargo, garantizando la aplicación de las normas relacionadas con la gestión documental.
11. Las demás que la Secretaría de hacienda estime convenientes

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000) M/CTE., pagaderos de la siguiente manera:

- TRES (3) PAGOS IGUALES MENSUALES VENCIDOS POR LA SUMA DE DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) CADA UNO.

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

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

Plazo de ejecución: TRES (3) MESES.

Sin otro particular;

IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
Secretario de Hacienda (e)

El Colegio-Cundinamarca, Marzo 13 de 2025.

Doctor
DIEGO ANDRÉS LÓPEZ SUÁREZ
ALCALDE MUNICIPAL
ATN. IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
SECRETARIO DE HACIENDA (E)
El Colegio.

Asunto: aceptación de la oferta.

Yo WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA identificada con C.C. No. 80.388.282, presento a usted ACEPTACION a la oferta presentada cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO - CUNDINAMARCA"

Obligaciones Específicas:

1. Obrar de manera diligente y responsable, elaborando los cronogramas de entrega y garantizando al máximo su cumplimiento en aras de la eficacia en los procesos de notificación, actividad de planeación que será de autonomía del contratista, toda vez garantizando el cumplimiento a la administración.
2. Brindar apoyo a la secretaría de Hacienda, en la notificación de todos los actos administrativos de cobro expedidos por la entidad.
3. Realizar a su costa los desplazamientos a los diferentes lugares (urbano y rural) a que haya lugar, para realizar la entrega de notificaciones lo anterior dentro de la jurisdicción del Municipio del municipio de El Colegio.
4. Llevar un estricto control de las planillas y soportes de las correspondientes notificaciones, las cuales deberán ser allegadas como máximo semanalmente a la Secretaría de hacienda para su respectivo archivo en los expedientes.
5. Presentar diariamente a la secretaría de hacienda, las pruebas de entrega de la documentación y paquetes que le hayan sido conferidos para su entrega o radicación.
6. Estar disponible ante cualquier eventualidad que requiera la Administración Municipal y que requieran su desplazamiento oportuno, en cumplimiento de la entrega o radicación de documentos y paquetes.
7. Durante los recorridos o desplazamientos deberá permanecer en comunicación con el supervisor de manera que pueda atender cualquier situación de carácter urgente.
8. Responder por los documentos físicos y/o magnéticos de ser el caso que le sean entregados o que elabore, manteniendo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

9. Deberá asistir y colaborar con la organización de las actividades institucionales que se desarrollen para alcanzar las metas planteadas en el plan de desarrollo municipal.
10. Colaborar en la organización y actualización del archivo físico y digital de la Secretaría de Hacienda respecto de los procesos a cargo, garantizando la aplicación de las normas relacionadas con la gestión documental.
11. Las demás que la Secretaría de hacienda estime convenientes.

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000) M/CTE., pagaderos de la siguiente manera:

- TRES (3) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE, cada uno previa expedición del Registro Presupuestal.

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

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

Plazo de ejecución: TRES (3) MESES.

Sin otro particular;

WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA
C.C. No. 80.388.282

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

Fecha: 3 de marzo del 2025

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO.
Ciudad

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA 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 inhabiiidad e incompatibilidad establecidas en la ley, en especial de los artículos 8º de la Ley 80 de 1993; 18 de la Ley 1150 de 2007; 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011; 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, los artículos 150 y 151 de la Ley 270 de 1996, y las contenidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

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

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

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

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

Cordialmente,

NOMBRE: WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA
IDENTIFICACIÓN: C.C.N. 80.388.282 DEL COLEGIO
FIRMA: _____
CORREO ELECTRONICO: wilmer0102rojas@hotmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Rojas	Becerra	Wilmer Alexander

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 80388282	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 80388282 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 09 MES 12 AÑO 1983	CALLE 6 2 07 casa Inspecci?n la Paz			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	EL COLEGIO		
MUNICIPIO	EL COLEGIO	TELÉFONO		EMAIL	wilmer0102rojas@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2006

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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

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

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
ESPAÑOL			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: ALCALDIA DE EL COLEGIO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: EL COLEGIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 8475057	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	10	Mes	01	Año	2018	Día	09	Mes	05	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN: CARRERA 7N 9 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE EL COLEGIO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: EL COLEGIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 8475057	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	02	Año	2017	Día	02	Mes	07	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN: CARRERA 7N 9 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: COLEGIO EL TRIUNFO			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: EL COLEGIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3118276823	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	10	Año	2015	Día	01	Mes	04	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL: APRENDIS ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA: PASANTE- APRENDIS						DIRECCIÓN: INSPECCION EL TRIUNFO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TRIPLEX OMEGA S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4181712	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	05	*Año* 2010	*Día*	09	*Mes*	09	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPERADOR DE PLANTA	*DEPENDENCIA* OPERARIO					*DIRECCIÓN* CARRERA 100 25C 11						

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:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	7
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 DÉL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-02-27 14:46

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
WILMER	ALEXANDER	ROJAS	BECERRA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	80388282

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	EL COLEGIO

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	EL COLEGIO

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

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	EL COLEGIO

Dirección	["Carrera 7 No.9-36"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$3.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
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	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE 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 [X] 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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALEXANDRA		LEMA	RODRIGUEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 35378024

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

os potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 80.388.282
ROJAS BECERRA

APELLIDOS

WILMER ALEXANDER

NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 09-DIC-1983
EL COLEGIO
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

02-MAY-2002 EL COLEGIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500700-00430109-M-0080388282-20130519 0033033399A 1 39350933

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista - Primera Clase

NÚMERO 80388282

APELLIDOS Y NOMBRES

ROJAS BECERRA

WILMER ALEXANDER

PERTENECE A LA RESERVA DE

1ª LÍNEA 31 DIC	2ª LÍNEA 31 DIC	3ª LÍNEA 31 DIC
2013	2023	2033



FECHA DE EXPEDICIÓN [illegible] DEP. MPIO. [illegible]

PROFESIÓN BACHILLER [illegible] CLASE [illegible]



DEBERES DE LOS RESERVISTAS DE PRIMERA CLASE

- Este documento es personal e intransferible.
- Porte la tarjeta de conducta y consérvela en buen estado.
- Cuando se decrete la movilización o llamamiento especial, preséntese en la unidad militar más cercana, o al alcalde de su municipio.
- El incumplimiento le ocasionará las sanciones previstas en el artículo 116 del Código Penal Militar.
- En caso de pérdida, informe a las autoridades correspondientes.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

No. 80388282

NOMBRE

WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA

FECHA DE NACIMIENTO

05-12-1983

SANGRE-RH

A+

FECHA DE EXPEDICIÓN

11-02-2017

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR



ORGANISMO DE TRÁNSITO EXPEDIDOR

SDM - BOGOTA D.C

CATEGORIAS AUTORIZADAS

CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
A2	MOTOCICLETA Y MOTOTRICICLO DE CUALQUIER CILINDRAJE	11-02-2027	PARTICULAR



ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LC06000251573

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10014164696

PLACA	MARCA	LINEA	MODELO
RVL63	YAMAHA	DT125D	1995

CILINDRADA CC	COLOR	SERVICIO
125	BLANCO	PARTICULAR

CLASE DE VEHICULO	TIPO CARROCERIA	COMBUSTIBLE	CAPACIDAD KG/PSJ
MOTOCICLETA	SIN CARROCERIA	GASOLINA	1

NUMERO DE MOTOR	REG	VIN
3TL052385	N	******

NUMERO DE SERIE	REG	NUMERO DE CHASIS	REG
3TL052385	N	******	N

PROPIETARIO, APELLIDOS Y NOMBRE(S) — IDENTIFICACIÓN

ROJAS BECERRA WILMER ALEXANDER — C.C. 80399282

RESTRICCION MOVILIDAD	CILINDRAJE	POTENCIA HP
	******	0

DECLARACION DE IMPORTACION	REG	FECHA IMPORT	PUERTAS
	I		0

LIMITACIÓN A LA PROPIEDAD

******

FECHA MATRICULA	FECHA EXP. LIC. TTO.	FECHA VENCIMIENTO
30/10/1995	21/06/2017	******

ORGANISMO DE TRANSITO

DPTO ADTVO TTOYTTE TOLIMA/CHAPARRAL

LT01007292056

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **80388282**

Fecha de expedición: 25/02/2025

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 25 de febrero de 2025 a las 02:37 p. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14763011317

(415)7707212489984(8020) 000001476301131 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 3 8 8 2 8 2	7	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 3 8 8 2 8 2	

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	El Colegio 2 4 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROJAS	BECERRA	WILMER	ALEXANDER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
OLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	El Colegio 2 4 5

41. Dirección principal
CL 4 BIS 1 45

42. Correo electrónico wilmer0102rojas@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 4 3 7 8 6 8 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 3 0	2 0 2 1 0 6 0 4	5 6 1 9	2 0 2 1 0 6 0 4					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ROJAS BECERRA WILMER ALEXANDER

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 martes 25 de febrero de 2025, a las 14:57:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80388282
Código de Verificación	80388282250225145719

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 265198591

PIB
15:06:03

Bogotá DC, 25 de febrero 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) WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80388282:

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 WILLIAM RODRIGUEZ MILLAN
Jefe (C) División de Relacionamiento con el Ciudadano

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:09:55 PM horas del 25/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **80388282**

Apellidos y Nombres: **ROJAS BECERRA WILMER ALEXANDER**

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.

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, 25/02/2025 03:11:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80388282 .**

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. **111308656** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:16:47 horas del 25/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80388282,** Apellidos y Nombres **ROJAS BECERRA WILMER ALEXANDER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia del 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 80388282 **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 25/02/2025 04:08 PM

Código Verificación: **9WJNL7U4PG**

Válida hasta: **26/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Famisanar
NIT 830.003.564-7

No. de Radicación SAT

Fecha de Radicación 18032025

Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo

I. DATOS DEL TRAMITE

1. Tipo de tramite	2. Tipo de Afiliación	3. Regimen	4. Contribución solidaria	5. Tipo de afiliado	6. Tipo de cotizante	7. Codigo (a registrar por la EPS)
A. Afiliación X	A. Individual - Cotizante o cabeza de familia	A. Contributivo X		A. Cotizante X C. Beneficiario	A. Dependiente	
B. Reporte de Novedades	- Beneficiario o afiliado adicional	B. Subsidiado		B. Cabeza de familia D. Afiliado adicional	B. Independiente X	
	B. Colectiva	C. Excepcional			C. Pensionado	
	C. Institucional	D. De oficio				
	D. De oficio					

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

A. AFILIACIÓN

8. Apellidos y nombres			
Rojas	Becerra	Wilmer	Alexander.

9. Tipo de documento de identidad	10. Número del documento de identidad	11. Sexo biológico	12. Sexo Identificación	13. Nacionalidad
CC	80388282	M X F	M F	Colombia.

14. Lugar de nacimiento	País	Departamento	Municipio	15. Fecha de nacimiento
el Colegio	Colombia	Cundinamarca	el Colegio	09 12 1983

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (Datos personales)

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad	Categoría discapacidad	19. Tiene encuesta SISBEN	20. Clasificación SISBEN	21. Grupo de población especial
		SI NO		SI NO	Nivel Grupo	

22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	23. Administradora de Pensiones	24. Ingreso base de cotización - IBC	25. Tarifa contribución solidaria
Positiva	Porvenir	1'423.500	

26. Residencia		
Calle 6 # 2-06 la paz Cundinamarca el Colegio	3143186841 wilmerolozrojas@hotmail.com	Conyugue X Compañero(a) Padre/Madre Padre Familiar

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR - Datos básicos de identificación del conyuge o compañero (a) permanente del cotizante

27. Apellidos y nombres					

28. Tipo de documento de identidad	29. Número del documento de identidad	30. Sexo biológico	31. Sexo identificación	32. Nacionalidad
		M F	M F	

33. Lugar de nacimiento	País	Departamento	Municipio	34. Fecha de nacimiento

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. Apellidos y nombres									
B1										
B2										
B3										
B4										
B5										

	36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico	40. Sexo identificación	41. Lugar de nacimiento	42. Fecha de nacimiento
B1				M F	M F		
B2				M F	M F		
B3				M F	M F		
B4				M F	M F		
B5				M F	M F		

ATU13009A21
Famisanar
18 MAR. 2025
RECIBIDO
NO IMPLICA ACEPTACIÓN HASTA VERIFICAR

Datos complementarios del beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBEN	48. Clasificación SISBEN	49. Discapacitado	50. INCAPACIDAD PERMANENTE
B1								
B2								
B3								
B4								
B5								

51. Datos de residencia

	Departamento	Municipio / Distrito	Zona: Cabecera Municipal	Rural Disperso	Centro Poblado	Resto Rural	Teléfono fijo y/o celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
B1								
B2								
B3								
B4								
B5								

	Dirección	Localidad / Comuna	Correo electrónico
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800 224 808-6

CERTIFICA QUE:

WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **80.388.282**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 26 de Febrero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

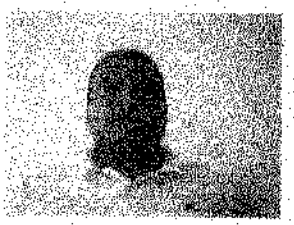
Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

LABORAL MEDICAL ALTERNATIVA IPS
NIT: 900.760.280-0
Cra 25 No 5-36, La Mesa, Cundinamarca
Tel: +57 847 1830 Cel: +57 319 365 4665
laboralmedicalalternativaips@gmail.com
www.laboralmedical.com

Certificado Médico de Aptitud Laboral

Certificado # 46169

Tipo de exámen: Pre Ingreso HC-Osteomuscular Fecha: 2025-02-27 07:48:00



WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA		CC 80388252	41
M	1983-12-09	EL COLEGIO	
calle 6 # 2-07 INPECCION EL TRIUNFO	3144378684	EL COLEGIO (CUNDINAMARCA)	
Famisanar - Contributivo beneficiario	POSITIVA	PROTECCIÓN	
ALCALDÍA DE EL COLEGIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Bachillerato completo	

ALEXANDRA LEMA-ESPOSA	ESPOSA	3224752681	calle 6 # 2-07 INPECCION EL TRIUNFO
ALEXANDRA LEMA-ESPOSA	ESPOSA	3224752681	calle 6 # 2-07 INPECCION EL TRIUNFO

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

Especialidad	Resultados y Recomendaciones
HC-Osteomuscular	CUMPLE CON RECOMENDACIONES
Optometría	REALIZADO

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

CUMPLE CON RECOMENDACIONES PARA LABORAR EN EL CARGO

Observaciones:
1.SE RECOMIENDA PRACTICA DEPORTIVA MINIMO 50 MINUTOS 3 VECES POR SEMANA
2.SE RECOMIENDA CONTROL DE CIFRAS DE TENSION ARTERIAL CON SU EPS - DIETA BAJA EN SODIO

Recomendaciones

- HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE
- DIETA BALANCEADA Y EJERCICIO FRECUENTE
- REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL
- REALIZAR CAPACITACIONES EN HIGIENE POSTURAL Y MANEJO DE COLUMNA
- SEGUIMIENTO POR NUTRICIÓN

INGRESAR AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

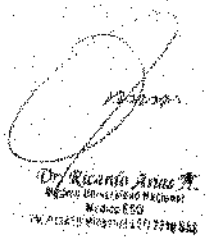
SEGUN MATRIZ DE RIESGOS DE SU EMPRESA

REMISIONES A ESPECIALISTAS

NUTRICION EPS

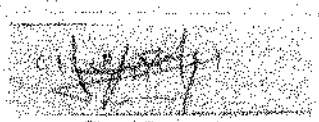
ESTE CERTIFICADO NO ES VALIDO PARA TRABAJO EN ALTURAS.

Declaración del aspirante o trabajador: Certifico que he comprendido el propósito, los beneficios e interpretación del examen médico. Por lo tanto declaro que los datos aquí registrados son verídicos, no he omitido ningún tipo de información y estoy de acuerdo con el proceso, la realización de esta prueba es voluntaria y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realizaran. Fui informado por Laboral Medical Alternativa IPS de las medidas que se tomarán para la confidencialidad de mis resultados. Autorizo a dicha ips para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento.



Ricardo Arias Hurtas

Registro # 011485 Licencia # 2210



Firma Empleado
Documento # 80388282

Documento Firmado Digitalmente

IVw+9loXRJOsWEX0Zl9Rb5a09HuohlZqsAARWKrRC5L1adVq2AWkdRIEzROLjmfAJ7/blIReEL81slIrJkV2q4IWZhXSlDSX4Ko
+4WrVA9scPJtG5bF5rNqqAH2b82BLcGqCqCg5pqJENYXQeyYRm5L1Z3VbCcwYPx+gjFxSlOjzcVl2SLbNkulQTd5bbl2EzdRGHz
l8NhkbYSCBIHN5S7MN5fuFoYHbCV3zW2DVpVJhUFcOqTMJu9VR/m8LitsnG2W4XPflvYgSpVBgeuEo6rsWBy3lifPOoEEaTfC0
20inLGFALCa/ip3QeHwq/4UqLKoCGdTRlYqfT3LQ==

Puede validar este documento ingresando a:

DAVIVIENDA DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

EL COLEGIO,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
A quien interese

28/02/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA** con **Cédula de Ciudadanía** número **80388282**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550475900070719**
Fecha de apertura	**22/02/2017**

Cordialmente,

DAVIVIENDA
4759 - OFICINA EL COLEGIO

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Banco Davivienda S.A.

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

Acta de Grado

INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL PRADILLA
SEDE: COLEGIO TECNICO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
Teléfono: (1) 8981272 - 8981242
Pradilla, El Colegio - Cundinamarca
NIT 808000314-9 ICFES 063172 DANE 225245000695

En la Inspección de Pradilla, El Colegio (Cundinamarca), a los dieciséis (16) días del mes de Marzo del año 2007, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria de la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL PRADILLA Sede: COLEGIO TECNICO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO, institución aprobada hasta NUEVA VISITA en el Nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, para otorgar TITULO DE BACHILLER TECNICO CON ORIENTACION AGROEMPRESARIAL, según Resolución No.1700 del 18 de Octubre de 2001.

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER TECNICO CON ORIENTACION AGROEMPRESARIAL al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Wilmer Alexander Rojas Becerra

C.C.No.80.388.282 de El Colegio

Es fiel copia tomada del Acta original General No.28 del dieciséis (16) de Marzo del año 2007 Folio 057, consta de 44 estudiantes, comienza con el nombre de AVILA ORJUELA JENNY y se cierra con el nombre de URREGO GAONA MONICA.

Firmada y Sellada por **LIBIA ROCIO MORENO DUARTE** (Rectora) y **SONIA PATRICIA GONZALEZ COLORADO** (Secretaria).

Dada en Pradilla, El Colegio (Cundinamarca), a los dieciséis (16) días del mes de Marzo del año 2007

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

LIBIA ROCIO MORENO DUARTE
C.C.No.35.375.503 de El Colegio
Rectora

SONIA PATRICIA GONZALEZ COLORADO
C.C.No.20.879.188 de San Antonio del Teq.
Secretaria

ANTE, ASEGNO Y PUBLICIDAD DEL [illegible]

ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA

OFICINA JURÍDICA

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

CERTIFICA

Que **WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA,** identificado con número de cédula No 80.388.282, suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

No CONTRATO	097-2017
PLAZO	5 MESES
FECHA DE INICIO	03-FEB-2017
FECHA DE TERMINACIÓN	02-JUL-2017
VALOR DEL CONTRATO	6.500.000.oo
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL COMO MENSAJERO, PARA LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA EN LA ZONA Y PERÍMETRO DE LA INSPECCIÓN DE PRADILLA Y SUS VEREDAS Y DONDE EL MUNICIPIO REQUIERA DEL SERVICIO.
ADICIÓN	2 MESES Y 15 DIAS
FECHA ADICIÓN	03-JUL-2017
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	7 MESES Y 15 DIAS
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	17-SEP-2017
VALOR ADICIÓN	3.250.000.oo
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	9.750.000.oo

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los (05) días del mes de marzo de 2025, a solicitud del interesado.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: YENIFER ANDREA GIL
CONTRATISTA OAJ

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

CERTIFICA

Que **WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA**, identificado con número de cédula No 80.388.282, suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

No CONTRATO	050-2018
PLAZO	4 MESES
FECHA DE INICIO	10-ENE-2018
FECHA DE TERMINACIÓN	09-MAY-2018
VALOR DEL CONTRATO	5.400.000.oo
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL COMO MENSAJERO, PARA LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA EN LA ZONA Y PERÍMETRO DE LA INSPECCIÓN DE PRADILLA Y SUS VEREDAS Y DONDE EL MUNICIPIO REQUIERA DEL SERVICIO.
ADICIÓN	2 MESES
FECHA ADICIÓN	10-MAY-2018
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	6 MESES
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	09-JUL-2018
VALOR ADICIÓN	2.700.000.oo
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	8.100.000.oo

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los (05) días del mes de marzo de 2025, a solicitud del interesado.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: YENIFER ANDREA GII
CONTRATISTA OAJ

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

Editar datos resumen Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	Wilmer Alexander Rojas Becerra
Nombre abreviado	Wilmer Alexander Rojas Becerra
Fecha de creación	1/03/2025 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	80388282
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Otro
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Cundinamarca
Municipio	El Colegio

Información de contacto

Dirección	calle 6 2 07
Código postal	
Teléfono de oficina	3144378684
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	wilmer0102rojas@hotmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	wilmer0102rojas@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA
Cargo	MENSAJERO

Teléfono

Móvil 3144378684

Fax

Correo electrónico wilmer0102rojas@hotmail.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

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombi. 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO - CUNDINAMARCA" Con base en los documentos presentados por el señor WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA y C.C. No. 80.388.282, lo siguiente:

FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Estudios mínimos requeridos: Título de Bachiller.

FORMACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

TÍTULOS OBTENIDO O NOMBRE DE LOS ESTUDIOS ADELANTADOS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA DE TERMINACIÓN DE MATERIAS	FECHA GRADO	TARJETA PROFESIÓN
BACHILLE TECNICO CON ORIENTACION AGROEMPRESARIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL PRADILLA	N/A	MARZO 16 DE 2007	N/A

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

- Experiencia mínima requerida: un (1) año de experiencia laboral en el sector público.

EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

EMPRESA O ENTIDAD	ÁREA RELACIONADA	FECHA INGRESO	FECHA DE RETIRO	TIEMPO
Alcaldía de El Colegio	Contratista	10-01-2018	9-07-2018	6 meses
Alcaldía de El Colegio	Contratista	3-02-2017	17-09-2017	7 meses y 15 días
TOTAL TIEMPO ACREDITADO				1 año, 1 mes y 15 días Superior a 1 año de experiencia en el sector público

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

La presente se expide en el municipio de El Colegio- Cundinamarca, el catorce (14) de marzo de dos mil veinticinco (2025).

IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
Secretario de Hacienda (e)