REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVA

AUTORIZACIÓN PARA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CON MISMO OBJETO

El Alcalde Municipal de Facatativá, en virtud de lo establecido en el parágrafo tercero del Artículo 01 del Decreto 2209 de 1998 y parágrafo tercero del Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, AUTORIZA la celebración de contratos con el mismo objeto conforme las siguientes necesidades técnicas:

Que la Administración Municipal requiere celebrar **TRES (03)** contratos con el mismo objeto, cuyas actividades principales eran "*1.Apoyar las actividades de gestión documental que sean requeridas en la Dependencia.2.Brindar apoyo en las actividades requeridas como lo son: recibir, verificar, clasificar y ordenar correspondencia y archivo según tipo pertinente, conservación física (eliminación de metales, descontaminación y limpieza), foliar, rotular e identificar cajas o carpetas, inventariar según formato preestablecido, ingresar en bases de datos, embalar, trasladar, consultar y recuperar, fotocopiar, reinsertar y ejercer autocontrol de calidad.3.Apoyar en la logística y ejecución de las actividades orientadas a la mejora de la seguridad vial, colaborando en la preparación de materiales, instalación de puntos informativos o educativos, disposición de señalización temporal y demás elementos requeridos para el desarrollo efectivo de las campañas o intervenciones programadas.4.Apoyar en la recolección y registro de información relevante para la ejecución de proyectos o campañas de seguridad vial en el municipio, incluyendo la aplicación de encuestas, realización de aforos, levantamiento de datos y demás actividades necesarias para medir su impacto, alcance o viabilidad.",* con el fin de brindar apoyo integral a la dependencia en diversas funciones operativas y logísticas, tanto en el desarrollo de actividades de gestión documental, incluyendo organización, conservación y recuperación de archivos, como la preparación y ejecución de campañas de seguridad vial.

Que la celebración de los contratos aquí descritos permite el cumplimiento de los fines esenciales del estado y de la entidad en el marco del plan de desarrollo "Facatativá nuestra casa 2024-2027" y su meta *"MP221 Fortalecer durante 4 años los servicios de control y operación del organismo de Tránsito"*

En efecto, se procede a autorizar la suscripción de **TRES (03)** contratos de prestación de servicios con las siguientes características:

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA

VALOR MENSUAL: UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.990.000) M/CTE

LUIS CARLOS CASAS ALVARADO
Alcalde Municipal

Revisó: Miller Daniel Serrato Cruz – Secretario de Tránsito y Transporte
Revisó:Nestor Ivan Cifuentes Arias – Secretario Privado
Elaboró: Yessenia López – PU STTF

Catalina Rodriguez 2

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVÁ

Certificación N° 1024
Banco de Proyectos de Inversión Municipal -BPIM

LA/EL SUSCRITA/O SECRETARIA/O MUNICIPAL DE PLANEACION

CERTIFICA

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

Que en la **"LÍNEA 3 Nuestra casa territorio organizado y sostenible"** en el **"PROGRAMA 37. Movilidad ágil, segura y con menos carbono."**, se definió una de sus metas **"MP221 Fortalecer durante 4 años los servicios de control y operación del organismo de tránsito."**

Que el proyecto **"Optimización de los trámites, servicios de movilidad y seguridad vial de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Facatativá"**, se encuentra inscrito en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal y Nacional con el **2024252690008.**

Que el objeto a contratar **"Contratar los servicios de un auxiliar para fortalecer los trámites y servicios que presta la secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Facatativá"** informado por la **SEC. DE TRANSITO Y TRANSPORTE** guarda relación con el proyecto y meta descritos.

Que el recurso requerido por la **SEC. DE TRANSITO Y TRANSPORTE** por un monto de $ **7.960.000** de la fuente (s) de financiación **PROPIOS** está en la programación del proyecto registrada en la plataforma PIIP para la vigencia actual.

Se expide en Facatativá, a los **veintidós** (**22**) días del mes de **julio** del año dos mil **veinticinco** (**2025**).

Sandy Julliette Ochoa Riaño
Secretaria Municipal de Planeación

Elaboro: BPIM – Yineth Fonseca Talero
Reviso: Directora de planificación – Paola Sabogal

Catalina Rod

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVÁ

DESTINO	INVERSIÓN						
FECHA	DIA	30	MES	JULIO	AÑO	2025	

PLAN DE DESARROLLO "FACATATIVÁ NUESTRA CASA"

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL - PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

LINEA	LÍNEA 3 Nuestra casa territorio organizado y sostenible	**PROGRAMA**	PROGRAMA 37. Movilidad ágil, segura y con menos carbono.

META DE PRODUCTO	MP221 Fortalecer durante 4 años los servicios de control y operación del organismo de tránsito.
META DE PRODUCTO	
META DE PRODUCTO	

LINEA		**PROGRAMA**	

META DE PRODUCTO	
META DE PRODUCTO	

CODIGO CPC	85940	**NOMBRE CPC**	Servicios administrativos combinados de oficina

PROYECTO INSCRITO EN EL BPM	Optimización de los trámites, servicios de movilidad y seguridad vial de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Facatativá			
No. INSCRIPCIÓN BANCO DE PROYECTOS	2024252690008	**CERTIFICACIÓN BPIM**	**NUMERO**	**FECHA**
			1024	**22/07/2025**

DESPACHO DEL ALCALDE
ORDENADOR DEL GASTO

OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.
VALOR	$ 7.960.000

Alcalde Municipal

Secretaría de Hacienda VERIFICADO

SECRETARIA DE HACIENDA
PRESUPUESTO

CODIGO	"2.3.2409011.2.3.2.02.02.008. MP221.1001	**NOMBRE**	Fortalecer durante 4 años los servicios de control y operación del organismo de tránsito.	**VALOR**	$ 7.960.000	**FUENTE**	1001 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
CODIGO		**NOMBRE**		**VALOR**		**FUENTE**	
CODIGO		**NOMBRE**		**VALOR**		**FUENTE**	
CODIGO		**NOMBRE**		**VALOR**		**FUENTE**	

SECRETARIO DE DESPACHO SOLICITANTE

JUSTIFICACIÓN

Es necesario contar con el apoyo de una persona que brinde atención oportuna, ágil y concreta a los usuarios que se acerquen a la Oficina de Tránsito y Transporte de Facatativá, y que adicionalmente, reciba, clasifique y ordene la documentación que se recepcione, procurando la conservación física, ejerciendo autocontrol de calidad de estos, apoyando el fortalecimiento permanente a los servicios de tránsito, transporte y seguridad vial del municipio, y atendiendo los servicios ofrecidos de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Facatativá.

TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**DIAS**	**MESES**	4
DEPENDENCIA	Secretaria de Tránsito y Transporte		
NOMBRE	MILLER DANIEL SERRATO CRUZ		
CARGO	Secretario (a) de Tránsito y Transporte		
FIRMA SECRETARIO DE DESPACHO SOLICITANTE			

DIGITO Y PREPARO	YESSENIA LÓPEZ	**Vo/Bo**	

Ce

REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ALCALDÍA DE FACATATIVÁ	MUNICIPIO DE FACATATIVA	Código:	
		Versión:	
Nit:899999328-1	GESTION FINANCIERA	Página: 1 de 1	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2025001886

miércoles, 6 de agosto de 2025

LA SECRETARÍA DE HACIENDA-MUNICIPIO DE FACATATIVA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA.

CODIGO	NOMBRE	VALOR
SECT: 24	**Transporte**	
PROG: 2409	seguridad de transporteTRANSPORTE	
PROD: 2409011	Servicio de control a la seguridad vialTRANSPORTEseguridad de transporte	
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	
CPC: 85940	Servicios administrativos combinados de oficinaSERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIONSERVICIOS DE SOPORTE	
META: MP221	Fortalecer durante 4 años los servicios de control y operación del organismo de tránsito.	
BPIN: 2024252690008		
2.3.2409011.2.3.2.02.02.008.MP221.1001	Servicio de control a la seguridad vialTRANSPORTEseguridad de transporte - FUENTE: 1001-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	7,960,000.00
	TOTAL CDP	**7,960,000.00**

SON:	SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MC.

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
RESPONSABLE:	
CARGO:	

GENALDO HERNANDEZ BELLO
SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboró MARIAAC
Modificó:
Revisó:

Catalina Rodriguez

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

Facatativá, Agosto 2025

Doctora
GLADYS USAQUEN DÍAZ
Secretaria General
Municipio de Facatativá

REFERENCIA: Certificación de insuficiencia de personal

Respetada Doctora:

De manera comedida solicito su colaboración a fin de expedir una CERTIFICACION, en la que conste que es insuficiente el personal de la planta global que pueda realizar siguientes funciones:

1. Apoyar las actividades de gestión documental que sean requeridas en la Dependencia.
2. Brindar apoyo en las actividades requeridas como lo son: recibir, verificar, clasificar y ordenar correspondencia y archivo según tipo pertinente, conservación física (eliminación de metales, descontaminación y limpieza), foliar, rotular e identificar cajas o carpetas, inventariar según formato preestablecido, ingresar en bases de datos, embalar, trasladar, consultar y recuperar, fotocopiar, reinsertar y ejercer autocontrol de calidad.
3. Apoyar en la logística y ejecución de las actividades orientadas a la mejora de la seguridad vial, colaborando en la preparación de materiales, instalación de puntos informativos o educativos, disposición de señalización temporal y demás elementos requeridos para el desarrollo efectivo de las campañas o intervenciones programadas.
4. Apoyar en la recolección y registro de información relevante para la ejecución de proyectos o campañas de seguridad vial en el municipio, incluyendo la aplicación de encuestas, realización de aforos, levantamiento de datos y demás actividades necesarias para medir su impacto, alcance o viabilidad.
5. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
6. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
7. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es "**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.**", para desarrollar las actividades en esta Secretaría.

Atentamente,

MILLER DANIEL SERRATO CRUZ
SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVA

N° E-860

CERTIFICA

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

1. Apoyar las actividades de gestión documental que sean requeridas en la Dependencia.
2. Brindar apoyo en las actividades requeridas como lo son: recibir, verificar, clasificar y ordenar correspondencia y archivo según tipo pertinente, conservación física (eliminación de metales, descontaminación y limpieza), foliar, rotular e identificar cajas o carpetas, inventariar según formato preestablecido, ingresar en bases de datos, embalar, trasladar, consultar y recuperar, fotocopiar, reinsertar y ejercer autocontrol de calidad.
3. Apoyar en la logística y ejecución de las actividades orientadas a la mejora de la seguridad vial, colaborando en la preparación de materiales, instalación de puntos informativos o educativos, disposición de señalización temporal y demás elementos requeridos para el desarrollo efectivo de las campañas o intervenciones programadas.
4. Apoyar en la recolección y registro de información relevante para la ejecución de proyectos o campañas de seguridad vial en el municipio, incluyendo la aplicación de encuestas, realización de aforos, levantamiento de datos y demás actividades necesarias para medir su impacto, alcance o viabilidad.
5. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
6. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
7. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es "**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ**.", para desarrollar las actividades en esta Secretaría.

Dada en Facatativá a los 29 AGO 2025

GLADYS USAQUEN DIAZ
SECRETARIA GENERAL

Revisó: Leidy Camila Bautista – Directora Función Pública

(Catalina Rodriguez)

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVÁ

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

FECHA DE SOLICITUD:	SEPTIEMBRE 2025
DIRIGIDO A:	EDWIN RICARDO CHAVES CASALLAS
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
DIRIGIDO POR:	MILLER DANIEL SERRATO CRUZ
NUMERO DE CERTIFICADO BPIM	1024 DEL 22/07/2025
NUMERO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2025001886 del 06/08/2025
VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	$ 7.960.000
CÓDIGO PRESUPUESTAL:	2.3.2409011.2.3.2.02.02.008.MP221.1001
CÓDIGO UNSPSC:	80111601

Comedidamente solicito se sirva certificar si el siguiente proyecto o elemento se encuentra incluido en el plan de compras general del municipio para el año 2025:

ELEMENTO	VALOR DEL ELEMENTO	Vo.Bo. JEFE ALMACEN	FECHA APROBACION
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.	**$6.633.330**		05 SEP 2025

1164

MILLER DANIEL SERRATO CRUZ
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

EDWIN RICARDO CHAVES CASALLAS
JEFE DE ALMACÉN MUNICIPAL

Facatativá, Septiembre 2025

Doctor:
EDWIN RICARDO CHAVES CASALLAS
Almacenista Municipal
Ciudad

REF: Inclusión Plan Anual de Adquisiciones

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

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
80111601	*CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ*	SEPTIEMBRE 2025	*3 MESES Y 10 DÍAS*	*CONTRATACIÓN DIRECTA*	*1001 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN*	$6.633.330	$6.633.330	*N/A*	*N/A*	*MILLER DANIEL SERRATO CRUZ SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE)* daniel.serrato@alcaldiafacatativa.gov.co Tel. 3188044357

Cordialmente,

MILLER DANIEL SERRATO CRUZ
SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

DECRETO 1082-2015

ASPECTOS GENERALES

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

SONDEO ECONÓMICO: Se procede de conformidad con la Resolución Municipal No. 1663 del 27 de Diciembre de 2024, POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ" para la vigencia 2025, así:

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

PERFIL	TITULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HONORARIOS HASTA - MES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	Título de especialización	De 85 a 108 meses de experiencia profesional	7.480.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	Título de especialización	De 61 a 84 meses de experiencia profesional	6.510.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	Título de especialización	De 36 a 60 meses de experiencia profesional	5.550.000
PROFESIONAL III	Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 49 a 72 meses de experiencia profesional	4.860.000
PROFESIONAL II	Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 25 a 48 meses de experiencia profesional	4.080.000
PROFESIONAL I	Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 0 a 24 meses de experiencia profesional	3.470.000
TÉCNICO II	Título de Técnico y/o tecnólogo	N/A	De 25 a 48 meses de experiencia relacionada	2.770.000
TÉCNICO I	Título de Técnico y/o tecnólogo	N/A	De 0 a 24 meses de experiencia	2.480.000

			relacionada	
TÉCNICO LABORAL II	Título de Técnico Laboral por Competencias	N/A	De 25 a 48 meses de experiencia relacionada	2.660.000
TÉCNICO LABORAL I	Título de Técnico Laboral por Competencias	N/A	De 0 a 24 meses de experiencia relacionada	2.370.000
AUXILIAR II	Título de bachiller en cualquier modalidad	N/A	De 25 a 48 meses de experiencia laboral	2.100.000
AUXILIAR I	Título de bachiller en cualquier modalidad	N/A	De 0 a 24 meses de experiencia laboral	1.990.000
PERSONAL DE APOYO	N/A	N/A	De 0 a 24 meses de experiencia laboral	1.910.000

Para las labores relacionas con construcción, considerando su naturaleza y especialidad, se podrá emplear la siguiente tabla de perfiles conforme la necesidad:

PERFIL	TITULO	REQUISITO	EXPERIENCIA	HONORARIOS HASTA
OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA	Título de bachiller en cualquier modalidad	Licencia de conducción en la categoría requerida	12 meses de experiencia relacionada	2.830.000
INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA	Título de bachiller en cualquier modalidad	N/A	12 meses de experiencia relacionada	2.760.000
OFICIAL ELÉCTRICO	Título de Técnico por competencias laborales	Certificación CONTE	24 meses de experiencia relacionada	2.320.000
MAESTRO DE OBRA	Título de bachiller en cualquier modalidad	N/A	36 meses de experiencia relacionada	2.690.000
OFICIAL DE OBRA	Título de bachiller en cualquier modalidad	N/A	12 meses de experiencia relacionada	2.250.000
AYUDANTE DE OBRA	N/A	N/A	12 meses de experiencia relacionada	2.030.000

Que la Secretaría de Tránsito y Transporte tiene dentro de sus funciones, la preparación de planes, programas y proyectos, en materia de tránsito y transporte, la realización de programas de prevención y educación de conductores, ciclistas y peatones, en coordinación con las autoridades locales y entidades

particulares, con el fin de reducir los índices de accidentalidad en las vías del Municipio y controlar su efectividad.

Que para el logro de estas competencias, y en búsqueda de los cometidos estatales, se formuló, radico y viabilizó en el banco de programas y proyectos del municipio, este a cargo de la Secretaría de Planeación Municipal, el proyecto de inversión denominado "OPTIMIZACIÓN DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FACATATIVÁ" y el cual cuenta con codificación 2024252690008.

Que acorde con el proyecto enunciado, y acorde a lo definido en el Plan Municipal de Desarrollo "Facatativá Nuestra Casa", se hace necesario establecer mecanismos que permitan adelantar actividades acordes a las competencias institucionales y objetivos trazados en el proyecto de inversión.

Que en primer lugar, el Código Nacional de Tránsito Terrestre establece en su artículo 1 que: "(...) Las autoridades de tránsito promoverán la difusión y el conocimiento de las disposiciones contenidas en este código. Los principios rectores de este código son: seguridad de los usuarios, calidad, oportunidad, cubrimiento, libertad de acceso, plena identificación, libre circulación, educación y descentralización. (...)"

Es necesario precisar, que la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos en su artículo 3 define la gestión documental como el "Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación". En el cumplimiento de la Ley, la principal función del archivo consiste en la conservación de documentos mediante la cual se establecen unos plazos mínimos de conservación de los documentos, durante los cuales puede ser requerida su presentación.

Adicionalmente, el artículo 12 de la Ley General de Archivos No. 594 del año 2000, establece que: "Responsabilidad. La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos" en concordancia el artículo 14 parágrafo 1 del título IV administración de archivos, establece "La administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo", luego de realizado el diagnóstico actual de la gestión documental de la Entidad, se ha establecido la necesidad de contratar los servicios mencionados en el parágrafo mencionado.

Por lo anterior, para la Secretaría de Tránsito y Transporte de Facatativá, es de menester contar con personal que permitan llevar a cabo el proceso de gestión documental, permitiendo cumplir con la normatividad vigente de archivo, y que realice manera óptima, transparente, segura y eficiente el desarrollo de las actividades propias de la gestión documental.

Sumado a lo anterior, el Organismo de Tránsito considera conveniente y oportuno continuar con las acciones que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios de seguridad vial de tránsito y transporte, para facilitar la locomoción de los ciudadanos que circulen en la jurisdicción, así como la movilización de bienes y servicios, bajo el cumplimiento de las leyes que sean determinadas para la protección de una movilidad segura, dando cumplimiento a los establecido en la Ley 769 del 2002 y demás normatividad vigente.

Estas medidas incluyen actividades informativas, comunicacionales de persuasión y socialización, que buscan impactar la seguridad vial. Por tanto, es necesario contar con personal que realice la logística y ejecución de estas, colaborando con la elaboración e instalación de los materiales para llevar a cabo las campañas o intervenciones viales programadas.

Ahora bien, la Secretaría de Tránsito necesita disponer de personal que brinde apoyo en la recopilación y organización de información clave que permita planear, ejecutar y evaluar proyectos o campañas de seguridad vial en el municipio. Esto incluye actividades como aplicar encuestas a la comunidad, realizar aforos vehiculares o peatonales (conteo del flujo de personas o vehículos), y levantar datos en campo. Toda esta información es fundamental para medir el impacto, el alcance y la viabilidad de las iniciativas

implementadas, permitiendo tomar decisiones basadas en evidencia y ajustar las estrategias según los resultados obtenidos.

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

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

REGULACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Normas que regulan el contrato de prestación de servicios: El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios así: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

El literal h., numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que para la contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. // La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*"

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

TIPO DE PERSONA: NATURAL

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

11

ESTUDIOS:	TÍTULO DE BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD
EXPERIENCIA:	DE 0 A 24 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL

VALOR DEL CONTRATO: El municipio estableció el valor del contrato a suscribir hasta en la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($6.633.330) M/CTE**

FORMA DE PAGO:

La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($6.633.330) M/CTE**, esto de la siguiente forma:

a) TRES (03) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.990.000) MONEDA CORRIENTE** cada uno.

b) Un (1) pago final por valor de **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($663.330) MONEDA CORRIENTE** correspondiente a los días faltantes por remunerar.

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

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

REFERENCIAS CONTRACTUALES:

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

N°	N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	SE CUMPLIÓ A CABALIDAD
1	292-24	*CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FACATATIVÁ*	$ 12.153.108	5 MESES y 15 DÍAS	SI
2	911-24	*CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN TÉCNICO DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE ARCHIVO CON EL FIN DE FORTALECER LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE*	$ 3.313.500	1 MES Y 15 DIAS	SI

		DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ			

MILLER DANIEL SERRATO CRUZ
SECRETARIO DE TRÁNSITO

Proyectó: Yessenia López – PU STTF

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVA

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

DEPENDENCIA GESTORA:	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
NOMBRE DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	MILLER DANIEL SERRATO CRUZ
CARGO DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	SEPTIEMBRE 2025

1. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

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

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

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

JUSTIFICACIÓN GENERAL:

Con el presente estudio previo el municipio de Facatativá, a través de la Secretaría de Tránsito y Transporte, se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las siguientes perspectivas según el desagregado que se presenta a lo largo del estudio previo:

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

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

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

Que según el Decreto Municipal No. 081 de 30 de marzo de 2017. "Por el cual se establece la estructura de la administración central del Municipio, se fijan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", corresponde, entre otras, a la Secretaría de Tránsito y Transporte,

adelantar labores administrativas necesarias acorde con la naturaleza de la dependencia, y en particular dar cumplimiento a las siguientes funciones:

1. Dirigir y supervisar la aplicación de las disposiciones del Código Nacional de Tránsito, en lo que hace referencia a las delegaciones, para ser desarrolladas por los entes territoriales.
2. Dirigir y coordinar, con los demás organismos del sector central y descentralizado del Municipio y las entidades nacionales y departamentales del sector, la preparación de planes, programas y proyectos, en materia de tránsito y transporte.
3. Determinar la aprobación de las licencias de tránsito y conducción, registro inicial de automotores, traspasos, modificaciones, traslados de cuenta y liquidación de derechos de trámites, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
4. Dirigir y coordinar con el Departamento de Policía Cundinamarca y con la Policía de Carreteras, el control de las normas de tránsito y la aplicación del Código Nacional de Tránsito, en la jurisdicción.
5. Definir y supervisar el mantenimiento de la señalización de las vías del Municipio, con el fin de hacerlas más seguras para el flujo vehicular y de peatones, en coordinación con las dependencias responsables de las obras y servicios públicos municipales.
6. Dirigir y supervisar la actualización, accesibilidad, integridad y confiabilidad de la información relacionada con los registros nacional automotor, de conductores, de infractores y demás relacionada con los servicios delegados en materia de tránsito y transporte.
7. Dirigir y supervisar la realización de programas de prevención y educación de conductores, ciclistas y peatones, en coordinación con las autoridades locales y entidades particulares, con el fin de reducir los índices de accidentalidad en las vías del Municipio y controlar su efectividad.
8. Dirigir y supervisar el proceso de sanción a las faltas por contravenciones a las normas de tránsito, ocurridas dentro del territorio de su competencia, en primera y segunda instancia, según sea el caso, de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Expedir los actos administrativos relativos al ejercicio de las funciones delegadas por la Nación, que garanticen la prestación de los servicios de tránsito y transporte en el Municipio.
10. Realizar los procedimientos y actividades precontractuales, que deba adelantar la Secretaría, dentro del proceso de contratación administrativa.
11. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y transporte y realizar las demás funciones que, por delegación, se le encomienden a la Secretaría o a alguna de sus dependencias internas.

En primer lugar, el Código Nacional de Tránsito Terrestre establece en su artículo 1 que: "(...) Las autoridades de tránsito promoverán la difusión y el conocimiento de las disposiciones contenidas en este código. Los principios rectores de este código son: seguridad de los usuarios, calidad, oportunidad, cubrimiento, libertad de acceso, plena identificación, libre circulación, educación y descentralización. (...)"

La Secretaría de Tránsito y Transporte de Facatativá tiene como Misión la regulación, el control y el funcionamiento del tránsito y el transporte terrestre público y privado dentro de la jurisdicción del municipio de Facatativá; la movilidad ágil y eficiente de los usuarios de las vías, en concordancia con la normatividad que rija sobre la materia

Adicionalmente, dentro de sus funciones se encuentra *"Garantizar la prestación oportuna y transparente de los servicios de tránsito y transporte en el Municipio... Dirigir la implementación de mecanismos que garanticen la accesibilidad, integridad y confiabilidad de la información relacionada con los registros: nacional automotor, de conductores, de infractores y demás relacionados con los servicios delegados en materia de tránsito y transporte."*

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Que la Secretaría de Tránsito y Transporte tiene dentro de sus funciones, la preparación de planes, programas y proyectos, en materia de tránsito y transporte, la realización de programas de

prevención y educación de conductores, ciclistas y peatones, en coordinación con las autoridades locales y entidades particulares, con el fin de reducir los índices de accidentalidad en las vías del Municipio y controlar su efectividad.

Que para el logro de estas competencias, y en búsqueda de los cometidos estatales, se formuló, radico y viabilizó en el banco de programas y proyectos del municipio, este a cargo de la Secretaría de Planeación Municipal, el proyecto de inversión denominado *"OPTIMIZACIÓN DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FACATATIVÁ"* y el cual cuenta con codificación **2024252690008.**

Que acorde con el proyecto enunciado, y acorde a lo definido en el Plan Municipal de Desarrollo "Facatativá Nuestra Casa", se hace necesario establecer mecanismos que permitan adelantar actividades acordes a las competencias institucionales y objetivos trazados en el proyecto de inversión.

Que en primer lugar, el Código Nacional de Tránsito Terrestre establece en su artículo 1 que: "(...) *Las autoridades de tránsito promoverán la difusión y el conocimiento de las disposiciones contenidas en este código. Los principios rectores de este código son: seguridad de los usuarios, calidad, oportunidad, cubrimiento, libertad de acceso, plena identificación, libre circulación, educación y descentralización*. (...)"

Es necesario precisar, que la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos en su artículo 3 define la gestión documental como el "Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación". En el cumplimiento de la Ley, la principal función del archivo consiste en la conservación de documentos mediante la cual se establecen unos plazos mínimos de conservación de los documentos, durante los cuales puede ser requerida su presentación.

Adicionalmente, el artículo 12 de la Ley General de Archivos No. 594 del año 2000, establece que: "Responsabilidad. La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos" en concordancia el artículo 14 parágrafo 1 del título IV administración de archivos, establece "La administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo", luego de realizado el diagnóstico actual de la gestión documental de la Entidad, se ha establecido la necesidad de contratar los servicios mencionados en el parágrafo mencionado.

Por lo anterior, para la Secretaría de Tránsito y Transporte de Facatativá, es de menester contar con personal que permitan llevar a cabo el proceso de gestión documental, permitiendo cumplir con la normatividad vigente de archivo, y que realice manera óptima, transparente, segura y eficiente el desarrollo de las actividades propias de la gestión documental.

Sumado a lo anterior, el Organismo de Tránsito considera conveniente y oportuno continuar con las acciones que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios de seguridad vial de tránsito y transporte, para facilitar la locomoción de los ciudadanos que circulen en la jurisdicción, así como la movilización de bienes y servicios, bajo el cumplimiento de las leyes que sean determinadas para la protección de una movilidad segura, dando cumplimiento a los establecido en la Ley 769 del 2002 y demás normatividad vigente.

Estas medidas incluyen actividades informativas, comunicacionales de persuasión y socialización, que buscan impactar la seguridad vial. Por tanto, es necesario contar con personal que realice la logística y ejecución de estas, colaborando con la elaboración e instalación de los materiales para llevar a cabo las campañas o intervenciones viales programadas.

Ahora bien, la Secretaría de Tránsito necesita disponer de personal que brinde apoyo en la recopilación y organización de información clave que permita planear, ejecutar y evaluar proyectos o campañas de seguridad vial en el municipio. Esto incluye actividades como aplicar encuestas a la comunidad, realizar aforos vehiculares o peatonales (conteo del flujo de personas o vehículos), y levantar datos en campo. Toda esta información es fundamental para medir el impacto, el alcance y la viabilidad de las iniciativas implementadas, permitiendo tomar decisiones basadas en evidencia y ajustar las estrategias según los resultados obtenidos.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Que el contrato se celebrará de acuerdo con lo establecido en el literal h., numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que para la contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NUMERO:	20250001886
FECHA:	06/08/2025
CÓDIGO PRESUPUESTAL:	2.3.2409011.2.3.2.02.02.008.MP221.1001
VALOR TOTAL:	$ 7.960.000
EXPEDIDA POR:	Secretario de Hacienda

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

ESTUDIOS:	TÍTULO DE BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDADES
EXPERIENCIA:	NO REQUIERE

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

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

En la actualidad, en la administración municipal no existe personal que desarrolle todas las actividades requeridas de conformidad con la CERTIFICACIÓN N° 860 de fecha 29/08/2025 expedida por la Secretaria General, motivo por el cual se hace necesario contratar bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios la realización de las actividades que aquí se describen.

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

BENEFICIOS:
El Municipio se beneficia con la prestación del presente servicio al poder adelantar las obligaciones que el servicio público a cargo le ha establecido, al igual que poder desarrollar adecuadamente las estrategias a cargo.

Entre los beneficios se encuentra el apoyo en la gestión documental, y el apoyo logístico en las actividades de seguridad vial que tiene programadas la Dependencia, por lo tanto, con la prestación de servicios que se propone se apoyará el cumplimiento de la meta MP221 "Fortalecer durante 4 años los servicios de control y operación del organismo de tránsito."

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

OBJETO:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

CLASIFICACION UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	11	16	01	Asistencia de oficina o administrativa temporal

ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato a celebrar procurará el cumplimiento y la materialización de los principios, los fines y objetivos misionales asignados a la Alcaldía Municipal de Facatativá, esto fortaleciendo la capacidad operativa, de atención y de respuesta, en el marco del Plan de Desarrollo *"Facatativá Nuestra Casa"*, Linea 3 *"Nuestra casa territorio organizado y sostenible"*, Programa 37. *"Movilidad ágil, segura y con menos carbono."* Meta 221 *"Fortalecer durante 4 años los servicios de control y operación del organismo de tránsito"*, y al Proyecto *"Optimización de los trámites, servicios de movilidad y seguridad vial de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Facatativá"*.

Mediante el presente objeto se pretende que se apoye el archivo de la Dependencia y se realice el manejo y autocontrol requerido al documental, realizando actividades que propendan la

conservación física, adicionalmente, el apoyo en la realización de encuestas y aforos que permitan obtener información requerida para llevar a cabo los proyectos de la Secretaría de Tránsito.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

La Alcaldía Municipal de Facatativá pretende celebrar un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:
La secretaria gestora considera que el plazo de ejecución que se requiere para avanzar en los objetivos propuesto y en el cumplimiento de las actividades señaladas en este estudio previo será de **TRES (03) MESES Y DIEZ (10) DÍAS**, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

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

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

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Para establecer el valor a remunerar por la prestación del servicio que se obtenga, fruto de este estudio previo, se tomó como referencia la Resolución 1663 de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS PARA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ", la cual establece como tope de remuneración para el perfil aquí señalado es el siguiente:

PERFIL	TITULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HONORARIOS HASTA - MES
AUXILIAR I	Título de bachiller en cualquier modalidad	N/A	De 0 a 24 meses de experiencia laboral	$ 1.990.000

Conforme lo anterior se estima la celebración del contrato hasta la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($6.633.330) M/CTE,** valor que se obtuvo de multiplicar el valor mensual por el plazo de ejecución, el cual incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2025, amparado en la disponibilidad presupuestal Nº 2025001886 de fecha 06/08/2025.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

FORMA DE PAGO:

La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($6.633.330) M/CTE**, esto de la siguiente forma:

a) TRES (03) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.990.000) MONEDA CORRIENTE** cada uno.

b) Un (1) pago final por valor de **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA**

PESOS ($663.330) MONEDA CORRIENTE correspondiente a los días faltantes por remunerar.

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

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

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

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

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

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

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, concibiendo que los productos elaborados durante la ejecución del contrato son de propiedad material e intelectual del municipio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.

4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la Alcaldía Municipal.
5. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
6. Atender los requerimientos hechos por el contratante o por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
7. Mantener informado al supervisor o al Secretario de Despacho sobre cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato, los asuntos que le han sido asignados o sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
8. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
9. Constituir las garantías, si se le requiere y mantenerlas actualizadas.
10. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
11. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
14. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
15. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
16. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
17. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico y autoriza a que la entidad comunique o notifique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
18. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros.
19. En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
20. Cumplir e implementar las medidas sanitarias o que en salud pública disponga el gobierno nacional, departamental o local, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las mismas.
21. Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan.
22. Realizar, cuando sea solicitado por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la entidad, por razones de idoneidad o que estén relacionadas con sus actividades contractuales.
23. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

24. El contratista se obliga a cumplir fielmente con las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial.
25. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar las actividades de gestión documental que sean requeridas en la Dependencia.
2. Brindar apoyo en las actividades requeridas como lo son: recibir, verificar, clasificar y ordenar correspondencia y archivo según tipo pertinente, conservación física (eliminación de metales, descontaminación y limpieza), foliar, rotular e identificar cajas o carpetas, inventariar según formato preestablecido, ingresar en bases de datos, embalar, trasladar, consultar y recuperar, fotocopiar, reinsertar y ejercer autocontrol de calidad.
3. Apoyar en la logística y ejecución de las actividades orientadas a la mejora de la seguridad vial, colaborando en la preparación de materiales, instalación de puntos informativos o educativos, disposición de señalización temporal y demás elementos requeridos para el desarrollo efectivo de las campañas o intervenciones programadas.
4. Apoyar en la recolección y registro de información relevante para la ejecución de proyectos o campañas de seguridad vial en el municipio, incluyendo la aplicación de encuestas, realización de aforos, levantamiento de datos y demás actividades necesarias para medir su impacto, alcance o viabilidad.
5. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
6. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
7. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

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

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

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

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa

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

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

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

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define al contrato de prestación de servicios como: "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

El literal h., numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que para la contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

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

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

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

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

5. CARGA TRIBUTARIA

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

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

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

2. Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte

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

3. Estampilla para el bienestar del adulto mayor

Concepto	Valor de pago mensual		Porcentaje Gravado de Contrato	Porcentajes de retención
	Inicia	Termina		
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	1	2.000.000	0%	3%
	2.000.001	5.000.000	40%	3%
	5.000.001	7.000.000	60%	3%
	7.000.001	9.000.000	80%	3%
	Superiores a 9,000,000		100%	3%

4. Estampilla Procultura

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

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

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

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

7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** Por un valor asegurado equivalente al diez por

ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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

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

EL CONTRATISTA deberá cargar dicha garantía en SECOP II.

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Banco de proyectos
2. Solicitud disponibilidad presupuestal
3. Disponibilidad presupuestal
4. Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal
5. Certificación de plan de compras
6. Estudio del sector
7. Matriz del riesgo

RESPONSABLE:

MILLER DANIEL SERRATO CRUZ
SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Reviso: Miller Daniel Serrato Cruz – Secretario de Tránsito y Transporte
Proyectó: Yessenia López - PU STTF

MATRIZ DE RIESGOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: SEPTIEMBRE 2025
OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES Y DIEZ (10) DÍAS.
PRESUPUESTO OFICIAL: SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($6.633.330) M/CTE.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Social o político	Realización de Paros, Huelgas, manifestaciones o actos terroristas	Imposibilitan o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista	3	5	8	Extremo	Entidad Estatal - Contratista	Es un acto no previsto por lo cual se requiere estar permanentemente informado o atentado a los acontecimientos sociales políticos y económicos con capacidad de alterar el orden público	3	2	5	Medio	Si	Entidad Estatal	(Desde la suscripción del contrato)	(Hasta la finalización de la ejecución contractual)	Consultar las alteraciones de orden público	Diaria

2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal - Contratista	Desde inicio de ejecución contractual	hasta la liquidación del contrato	Informes de supervisión y revisión aleatoria	Permanente
3	Específico	Externo	Selección	Económico	El contratista presenta información inconsistente (como no informar inhabilidad o incompatibilidad)	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista	4	4	8	Riesgo extremo	Contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista y advertencia de compulsa de copias a otras entidades en el marco de su competencia (Fiscalía, Procuraduría General de la Nación, Cámara de Comercio, entre otros)	2	2	4	Bajo	No	Entidad Estatal - Contratista	desde la presentación de la oferta	hasta la adjudicación o aceptación de oferta	Revisión aleatoria de documentos generados por terceros y estudio minucioso de reclamaciones de terceros interesados en los procesos de selección	cada que ocurra
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Error en el deber de custodia y reserva de información	Divulgación de información reservada, confidencial o sensible	2	4	6	Medio	Contratista	El contratista deberá garantizar la custodia y reserva de la información que llegue a conocer con ocasión a la contratación, estableciendo los mecanismos consagrados en la ley de protección de datos personales	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	Hasta el vencimiento del término de reserva de cada tipo de información, según aplique.	Informes de supervisión y revisión aleatoria	Por proceso contractual

6	Especifico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	De naturaleza sísmica o climática	Que imposibiliten o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista	1	1	2	Riesgo Bajo	Entidad - Contratista	Es un acto no previsto	1	1	2	Riesgo Bajo	si	EL MUNICIPIO	(Desde la suscripción del contrato)	(Hasta la finalizacion de la ejecución contractual)	La entidad a través del supervisor del contrato debe estar atenta a las alertas sismicas y climaticas que se emitan por autoridad competente y definir con el contratista mecanismos administrativos que permitan satisfacer la necesidad de la entidad	Por evento
7	General	Interno	contratacion	Operacional	Error en la expedicion del registro presupuestal o expedición tardía	Falta de respaldo presupuestal a la hora de cancelar el valor del bien o servicio contratado, demora en el inicio de la ejecución contractual	4	5	9	Riesgo extremo	Entidad- Supervisor	Tan pronto sea realizada la suscripcion del contrato o el documento de adicion el supervisor debe acercarse a la Secretaria Jurídica a verificar que se haya realizado la solicitud de registro presupuestal por el valor contractual y que la Secretaria de Hacienda en consecuencia haya emitido el registro presupuestal por el valor contractual y en las demás condiciones	1	2	3	Riesgo Bajo	si	Supervisor	Desde la suscripcion del contrato	hasta la firma del acta de inicio del contrato	Previo a la firma del acta de inicio el supervior verificará la expedición del registro presupuestal	Por contrato

8	General	interno	Ejecución	Operacional	Inadecuada liquidacion de un contrato	Presentacion de reclamaciones judiciales o errores en actas de liquidacion, no inclusión de salvedades	2	4	6	Riesgo medio	Entidad (Supervisor)- Contratista	La entidad a través del supervisor verificará que el contenido de las liquidaciones sea congruente con la ejecución realizada, deberá velar porque se incluyan las salvedades a que haya lugar	1	2	3	Riesgo Bajo	no	Supervisor	desde el vencimiento del plazo de ejecución	hasta la el cierre del expediente contractual	Cierre de expediente contractuales y Proceso de transferencias a archivo central	Por evento
9	Especifico	interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la entidad contratante (Supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista.	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.	2	4	6	Riesgo medio	Supervisor y Contratista	Definición de cronograma para entregar productos con la suficiente antelación al supervisor, así como establecimiento de calendario para presentacion de cuentas de cobro	1	2	3	Riesgo Bajo	si	Supervisor	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la liquidacion del contrato	Reportes de pagos en mora a contratistas, consulta de fechas de entrega de productos	cada que ocurra
10	General	externo	Selección	Operacional	Falla en la publicacion de documentos contractuales	Que el proponente no conozca la totalidad de las condiciones contractuales, descocimiento de disposiciones legales	3	5	8	Riesgo extremo	Entidad- Secretaria Jurídica	El profesional encargado del proceso de selección dentro de la Secretaria Jurídica debe verificar que el profesional en sistemas haya realizado la correcta publicacion de los documentos contractuales	1	3	4	Riesgo Bajo	no	Entidad- Secretaria Jurídica- Profesional Responsable del	(Desde la creación del proceso de selección en SECOP I)	Hasta la suscripción del contrato	verificacion del que el expediente contenga las constancias de publicacion	Por evento de publicacion

RESPONSABLE:

MILLER DANIEL SERRATO CRUZ
SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

Facatativá, Septiembre 2025

Señora,
CATALINA RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ
CARRERA 10 # 7 21

ASUNTO: INVITACION PARA PRESTAR SU SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Respetado(a) Señor(a):

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

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

PERFIL: Para la presente contratación se requiere un perfil que cumpla con lo siguiente:

ESTUDIOS:	TÍTULO DE BACHILLER EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES
EXPERIENCIA:	NO REQUIERE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar las actividades de gestión documental que sean requeridas en la Dependencia.
2. Atender de manera eficiente, oportuna y cordial al cliente interno y externo, con el fin de fomentar una cultura del servicio orientada a satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Facatativá.
3. Brindar apoyo en las actividades requeridas como lo son: recibir, verificar, clasificar y ordenar correspondencia y archivo según tipo pertinente, conservación física (eliminación de metales, descontaminación y limpieza), foliar, rotular e identificar cajas o carpetas, inventariar según formato preestablecido, ingresar en bases de datos, embalar, trasladar, consultar y recuperar, fotocopiar, reinsertar y ejercer autocontrol de calidad.
4. Efectuar y radicar en las diferentes Dependencias los expedientes y/o oficios objeto de su conocimiento y trámite.
5. Contribuir en el desarrollo de estrategias encaminadas a la mejora continua de la seguridad vial del Municipio de Facatativá.
6. Digitalización, registro y organización del documental de las labores enmarcadas en el desarrollo de estrategias de seguridad vial.
7. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
8. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
9. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de **TRES (03) MESESY DIEZ (10) DÍAS,** a partir de la suscripción del acta de inicio.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($6.633.330) M/CTE**

FORMA DE PAGO:

La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($6.633.330) M/CTE**, esto de la siguiente forma:

a) TRES (03) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.990.000) MONEDA CORRIENTE** cada uno.

b) Un (1) pago final por valor de **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($663.330) MONEDA CORRIENTE** correspondiente a los días faltantes por remunerar.

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

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA:

1. Propuesta
2. Hoja de vida de la función publica
3. Formato declaración de bienes y rentas proactiva y registro conflicto de interés (ley 2013

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

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

Cordialmente,

MILLER DANIEL SERRATO CRUZ
SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
Reviso: Miller Daniel Serrato Cruz – Secretario de Tránsito y Transporte
Proyecto: Yessenia López – PU STTF

Facatativá, Septiembre 2025

Doctor:
MILLER DANIEL SERRATO CRUZ
Secretario de Transito
E. S. D.

Referencia: ENTREGA PROPUESTA CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Respetado Doctor:

A continuación, me permito manifestarle mi interés de presentar propuesta para contratar la prestación de mis servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta lo siguiente:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

MI PERFIL

Estudios:	COLEGIO MAYOR DE OCCIDENTE Bachiller Académico 2021
Experiencia	Sin experiencia

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar las actividades de gestión documental que sean requeridas en la Dependencia.
2. Brindar apoyo en las actividades requeridas como lo son: recibir, verificar, clasificar y ordenar correspondencia y archivo según tipo pertinente, conservación física (eliminación de metales, descontaminación y limpieza), foliar, rotular e identificar cajas o carpetas, inventariar según formato preestablecido, ingresar en bases de datos, embalar, trasladar, consultar y recuperar, fotocopiar, reinsertar y ejercer autocontrol de calidad.
3. Apoyar en la logística y ejecución de las actividades orientadas a la mejora de la seguridad vial, colaborando en la preparación de materiales, instalación de puntos informativos o educativos, disposición de señalización temporal y demás elementos requeridos para el desarrollo efectivo de las campañas o intervenciones programadas.
4. Apoyar en la recolección y registro de información relevante para la ejecución de proyectos o campañas de seguridad vial en el municipio, incluyendo la aplicación de encuestas, realización de aforos, levantamiento de datos y demás actividades

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

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de **TRES (03) MESES Y DIEZ (10) DÍAS**, a partir de la suscripción del acta de inicio.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($6.633.330) M/CTE**.

FORMA DE PAGO:

La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($6.633.330) M/CTE**, esto de la siguiente forma:

a) TRES (03) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.990.000) MONEDA CORRIENTE** cada uno.

b) Un (1) pago final por valor de **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($663.330) MONEDA CORRIENTE** correspondiente a los días faltantes por remunerar.

Cualquier información la recibiré en la CRA 10 # 7 - 21, Facatativá Cundinamarca

Cordialmente,

Catalina Rodriguez G.

CATALINA RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ
C.C. N° 1.019.983.003 de Facatativá.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
RODRIGUEZ	GUTIERREZ	CATALINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1019983003	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 28 MES 05 AÑO 2004	CARRERA 10 7 21 Barrio Zambrano			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	FACATATIVÁ		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	3186024776	EMAIL	cereza1610@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2021
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	7		X	DERECHO			

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
INGLÉS		X				X		X	
INGLÉS		X				X		X	
INGLÉS		X				X		X	
INGLÉS		X				X		X	
INGLÉS		X				X		X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*					
DEPARTAMENTO		*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
		Día		*Mes*		*Año*		*Día*		*Mes*		*Año*
CARGO O CONTRATO ACTUAL		*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN*					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Facatativá, septiembre 2025

Catalina Rodriguez G.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Facatativa, Septiembre 2025

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	2025-02-11 15:14

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CATALINA		RODRIGUEZ	GUTIÉRREZ

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1019983003

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	FACATATIVÁ

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

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	FACATATIVÁ

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$1.751.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$14.008.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$15.759.000,00

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	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
ESTUDIOS	$470.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 03 de septiembre de 2025, a las 17:22:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1019983003
Código de Verificación	1019983003250903172230

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. 279766265

PIB
17:23:10
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de septiembre 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) CATALINA RODRIGUEZ GUTIERREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1019983003:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:23:49 PM horas del 03/09/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1019983003**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ GUTIERREZ CATALINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

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 17:28:10 horas del 03/09/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1019983003,** Apellidos y Nombres **RODRIGUEZ GUTIERREZ CATALINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

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

Policia Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.c

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, 03/09/2025 05:29:07 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1019983003** y Nombre: **CATALINA RODRIGUEZ GUTIERREZ.**

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. **122656155** . 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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1019983003 **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 03/09/2025 04:24 PM

Código Verificación: **SGR73W1XT8**

Válida hasta: **02/12/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

42

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Catalina Rodriguez Gutierrez, identificado(a) con CC número 1019983003, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1019983003
NOMBRES Y APELLIDOS	Catalina Rodriguez Gutierrez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	28/05/2004
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/03/2024
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	14/01/2025
NIVEL SISBEN	2
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1019983003 CATALINA RODRIGUEZ GUTIERREZ Desde 14/02/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1019983003 CATALINA RODRIGUEZ GUTIERREZ Desde 01/03/2024 Hasta 23/12/2024

Generado por interfaces 03/09/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CATALINA RODRIGUEZ GUTIERREZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1019983003,** se encuentra afiliado/a desde **23/01/2024** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de septiembre de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Mayor de Occidente

de Facatativa Cundinamarca
Autorizado por la Secretaria de Educación de Cundinamarca
según resolución 006739 del 6 de Agosto de 2001

Confiere a:

Rodriguez Gutierrez Catalina

T.I. 1019983003 de Facatativá - Cundinamarca

El Título de

Bachiller Academico

Orientación en Ingles e Informatica

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media según los planes y programas vigentes
Acta de Grado N. 24 , Libro actas de grado Once. Folios 54, 55 y 56
26 de Noviembre de 2021.

Pablo Giovanni Garcia Gutierrez
C. C. 1.070.952.353 de Facatativa
Principal

Jackeline Moreno Florez
C. C. 51.767.535 de Bogota
Secretaria

Powered by CamScanner

ACTA DE GRADO

Colegio Mayor de Occidente

Inscripción DANE [illegible]

En la ciudad de Facatativa, a 26 días del mes de Noviembre del año 2021, se reunieron con el fin de formalizar la graduación a los (as) alumnos(as) del último grado de Educación Media Vocacional (Grado Once), los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO MAYOR DE OCCIDENTE, Institución aprobada hasta Nueva Visita en el Nivel de Educación Media y autorizada por la SECRETARIA DE EDUCACION DE CUNDINAMARCA para otorgar el título de BACHILLER en la modalidad ACADÉMICO (Orientación Inglés e Informática) según Resolución No. 000793 de agosto 6 de 2001.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Básica Secundaria, Media Vocacional, Modalidad Académico con profundización en Inglés e Informática, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

Rodriguez Gutierrez Catalina

T.I. 1019983003 de Facatativá - Cundinamarca

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 24, Folios 54, 55 y 56 del 26 de Noviembre de 2021, en el libro de actas del Consejo Académico que consta de 55 alumnos graduados.

Firmada y sellada por PABLO GIOVANNI GARCIA LATORRE (Principal) y JACKELINE MORENO FLOREZ (Secretary).

Dada en Facatativa Cundinamarca., a los 26 días del mes de Noviembre de 2021.

Pablo Giovanni Garcia Latorre
C.C. 1070943253 de Facatativa
Principal

Jackeline Moreno Florez
C.C. 52.317.595 de Bogotá
Secretary

Powered by CamScanner

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

Editar

Información del usuario



Cargo	contratista
Título	
Nombre	CATALINA
Apellidos	RODRIGUEZ GUTIERREZ
Fecha de Nacimiento	28/05/2004 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
	Usted pertenece a un grupo joven
Nivel Educativo	Toda la secundaria
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	Sí No
Nombre y apellido	CATALINA RODRIGUEZ GUTIERREZ
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1019983003
Dirección	carrera 10 # 7-21
Código postal	
Estrato	2
Ubicación	Colombia
País	COLOMBIA
Correo electrónico	catalins200460@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3186024776

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3186024776
SMS para recuperar la contraseña	3186024776

Editar

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

CERTIFICA QUE:

Revisada la propuesta presentada por CATALINA RODRIGUEZ GUTIERREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.019.983.003 de Facatativá, se encontró que demuestra la IDONEIDAD y EXPERIENCIA necesaria para el desarrollo del contrato que a continuación de describe:

OBJETO CONTRACTUAL:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
VALOR:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($6.633.330)

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

N°	DOCUMENTOS	ESTADO	CUMPLE
01	PROPUESTA	Allego propuesta donde manifiesta conocer los términos de referencia y acepta las condiciones del contrato	SI
02	HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PUBLICA	Se anexa debidamente diligenciada en SIGEP	SI
03	FORMATO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS PROACTIVA Y REGISTRO CONFLICTO DE INTERÉS (LEY 2013 DE 2019)	Se anexa debidamente diligenciada.	SI
04	COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA	Se anexa	SI
05	COPIA LIBRETA MILITAR (según caso)	No aplica	N/A
06	REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT	Se anexa con fecha 25/08/2025	SI
07	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORÍA	Se anexa la certificación con fecha 03/09/2025 donde se evidencia que no se encuentra reportado como responsable fiscal	SI
08	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURIA	Se anexa la certificación con fecha 03/09/2025 donde se evidencia que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes	SI
09	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICIA NACIONAL	Se anexa la certificación con fecha 03/09/2025 donde se evidencia que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales	SI
10	CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES	Se anexa consulta con fecha 03/09/2025 donde se evidencia "no registra inhabilidad"	SI
11	CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVA - POLICIA NACIONAL	Se anexa la certificación con fecha 03/09/2025 donde se evidencia no encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI
12	CERTIFICADO REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	Se anexa certificación registro deudores alimentarios morosos con fecha 03/09/2025 donde se evidencia que el ciudadano no está inscrito en el registro deudores alimentarios morosos REDAM	SI
13	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A EPS.	Se anexa la certificación con fecha 03/09/2025.	SI
14	CERTIFICACIÓN AFILIACIÓN PENSIONES	Se anexa la certificación con fecha 03/09/2025.	SI
15	EXAMEN PRE OCUPACIONAL	Se anexa la certificación con fecha 22/01/2024 en la cual refiere que es APTO.	SI
16	CERTIFICACIÓN BANCARIA	Se anexa la certificación con fecha 25/08/2025	SI
17	SOPORTES DE ESTUDIOS	Anexo soportes donde se evidencia estudios en:	SI

		COLEGIO MAYOR DE OCCIDENTE Bachiller 26/11/2021	
18	TARJETA PROFESIONAL - (SI APLICA)	No aplica.	N/A
19	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES PROFESIONALES - (SI APLICA)	No aplica.	N/A
20	REGISTRO COMO PROVEEDOR EN SECOP II	Se anexa soporte	SI
21	SOPORTES DE EXPERIENCIA	No aplica.	N/A

Que de acuerdo a los estudios previos realizados y la Resolución 1663 del 27 de DICIEMBRE de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ", la persona arriba indicada cumple con los requisitos establecidos para el Perfil **AUXILIAR I** y demostró EXPERIENCIA e IDONEIDAD requerida.

La presente certificación se expide en el mes de Septiembre de 2025.

MILLER DANIEL SERRATO CRUZ
SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Proyecto: Yessenia López – PU STTF

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROFESIONALES () / APOYO A LA GESTIÓN (X) 908

Entre los suscritos a saber **NESTOR IVAN CIFUENTES ARIAS**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.506.922 expedida en Bogotá actuando en calidad de Secretario Privado de la Alcaldía Municipal de Facatativá, nombrado mediante Decreto No. 173 del 04 de julio de 2024 y posesionado el 05 de julio de 2024, facultado por el Alcalde Municipal para suscribir los actos y tramites contractuales según Decreto No. 039 del 14 de enero de 2013, quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE FACATATIVÁ**, y por la otra **CATALINA RODRIGUEZ GUTIERREZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.019.983.003 expedida en Facatativá, actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado las estipulaciones aquí consignadas, previas las siguientes :

CONSIDERACIONES	**1.** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.* *2.* Que se encuentra el respectivo certificado de personal de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*". 3. Que se suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto. 4. Que el área gestora revisó y validó la documentación presentada por el contratista y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas. 5. Que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA CONTRATISTA	CARRERA 10 NUMERO 7-21 BARRIO ZAMBRANO- FACATATIVA
TELÉFONO CEL. Y/O FIJO	3186024776
CORREO ELECTRÓNICO	Cereza1610@gmail.com
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
CLAUSULA PRIMERA – OBJETO:	**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA FORTALECER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ**
CLAUSULA SEGUNDA – ALCANCE:	El contrato a celebrar procurará el cumplimiento y la materialización de los principios, los fines y objetivos misionales asignados a la Alcaldía Municipal de Facatativá, esto fortaleciendo la capacidad operativa, de atención y de respuesta, en el marco del Plan de Desarrollo *"Facatativá Nuestra Casa"*, Linea 3 *"Nuestra casa territorio organizado y sostenible"*, Programa 37. *"Movilidad ágil, segura y con menos carbono."* Meta 221 *"Fortalecer durante 4 años los servicios de control y operación*

	del organismo de tránsito", y al Proyecto "*Optimización de los trámites, servicios de movilidad y seguridad vial de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Facatativá".* Mediante el presente objeto se pretende que se apoye el archivo de la Dependencia y se realice el manejo y autocontrol requerido al documental, realizando actividades que propendan la conservación física, adicionalmente, el apoyo en la realización de encuestas y aforos que permitan obtener información requerida para llevar a cabo los proyectos de la Secretaría de Tránsito.
CLAUSULA TERCERA – VALOR:	**SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($6.633.330) M/CTE**
CLAUSULA CUARTA - FORMA DE PAGO:	La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($6.633.330) M/CTE** esto de la siguiente forma: a) TRES (03) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.990.000) MONEDA CORRIENTE** cada uno. b) Un (1) pago final por valor de **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($663.330) MONEDA CORRIENTE** correspondiente a los días faltantes por remunerar. Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: adición, prorroga, suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días. El pago será efectuado dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II. Si la(s) facturas o cuentas de cobro no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El Municipio efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. NOTA: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC, sin perjuicio del tiempo indicado inicialmente para efectuar el pago.
CLAUSULA QUINTA - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:	El plazo de ejecución contractual será de TRES (03) MESES Y DIEZ (10) DIAS a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal y afiliación ARL

	El contrato tendrá una vigencia igual al PLAZO DE EJECUCIÓN Y SEIS (6) MESES MÁS. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
CLAUSULA SEXTA - No. CDP:	CDP NO. 2025001886 del 06/08/2025 Valor: $7.960.000
CLAUSULA SEPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción Territorial del Municipio de Facatativá, Cundinamarca
CLAUSULA OCTAVA - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar las actividades de gestión documental que sean requeridas en la Dependencia. 2. Brindar apoyo en las actividades requeridas como lo son: recibir, verificar, clasificar y ordenar correspondencia y archivo según tipo pertinente, conservación física (eliminación de metales, descontaminación y limpieza), foliar, rotular e identificar cajas o carpetas, inventariar según formato preestablecido, ingresar en bases de datos, embalar, trasladar, consultar y recuperar, fotocopiar, reinsertar y ejercer autocontrol de calidad. 3. Apoyar en la logística y ejecución de las actividades orientadas a la mejora de la seguridad vial, colaborando en la preparación de materiales, instalación de puntos informativos o educativos, disposición de señalización temporal y demás elementos requeridos para el desarrollo efectivo de las campañas o intervenciones programadas. 4. Apoyar en la recolección y registro de información relevante para la ejecución de proyectos o campañas de seguridad vial en el municipio, incluyendo la aplicación de encuestas, realización de aforos, levantamiento de datos y demás actividades necesarias para medir su impacto, alcance o viabilidad. 5. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. 6. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos. 7. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable

CLAUSULA NOVENA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a: 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, concibiendo que los productos elaborados durante la ejecución del contrato son de propiedad material e intelectual del municipio. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la Alcaldía Municipal. 5. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. 6. Atender los requerimientos hechos por el contratante o por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7. Mantener informado al supervisor o al Secretario de Despacho sobre cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato, los asuntos que le han sido asignados o sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 8. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 9. Constituir las garantías, si se le requiere y mantenerlas actualizadas. 10. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 11. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual. 12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 13.

Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual. 14. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado. 15. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos. 16. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 17. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico y autoriza a que la entidad comunique o notifique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 18. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros. 19. En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato. 20. Cumplir e implementar las medidas sanitarias o que en salud pública disponga el gobierno nacional, departamental o local, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las mismas. 21. Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan. 22. Realizar, cuando sea solicitado por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la entidad, por razones de idoneidad o que estén relacionadas con sus actividades contractuales. 23. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. 24. El contratista se obliga a cumplir fielmente con las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial. 25. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones. 26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **CLÁUSULA DECIMA– OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el MUNICIPIO se obliga a: 1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto. 2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato. 3. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA. 4. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse. 5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA- GARANTÍAS:** se compromete a constituir de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: Contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos: **A. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. **B. CALIDAD DEL SERVICIO** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a actualizar y modificar la garantía de acuerdo con las normas legales vigentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Estas garantías se deberán constituir y entregar **POR EL CONTRATISTA** dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA- SANCIONES:** En virtud de lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contratista señaladas en este contrato y los estudios de conveniencia y oportunidad del mismo, EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ aplicará el procedimiento que a continuación se enuncia: a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera; b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad; c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia; d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente

la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El debido proceso se entenderá agotado con los requerimientos del Interventor y/o supervisor según sea el caso, que consten por escrito, con la advertencia de la aplicación de dicha medida. **PARÁGRAFO SEGUNDO – CAUSALES DE SANCIÓN: 1)** Incumplimiento o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el Contrato. **2.)** El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pago de parafiscales. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de la obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, El Contratista conviene en pagar al Municipio una suma equivalente al diez por ciento 10% del valor total del contrato, suma que el Municipio de Facatativá hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento y calidad, a su elección, de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del Contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la Indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA – SUPERVISOR:** La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE** o quien haga sus veces), quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía, circulares y demás disposiciones y en especial tendrá las siguientes obligaciones: 1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 4. Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 5. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. 6. Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **7.** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 8. Enviar a la Secretaria Jurídica todas las solicitudes de ajustes u otros si que requiera el contrato para su correcta ejecución. 9. Garantizar que todos los documentos, informes y soportes de ejecución estén debidamente cargados dentro del expediente digital creado en SECOP II. 10. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato, si aplica. 11. Conocer e implementar el manual de supervisión y las circulares que sobre supervisión se emitan. 12. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DOCUMENTOS CONTRACTUALES. -** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Certificado de Registro Presupuestal. **3.** Estudio de necesidad y conveniencia. **4.** Propuesta de servicios o cotización presentada por el contratista. **5.** Documentos de identificación y de verificación de la formación e idoneidad del contratista. **6.** los informes del supervisor y todos los demás documentos que dieron origen al mismo y los que se suscriban en la ejecución. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición, transacción o arbitramento. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA - SUSPENSIONES Y PRORROGAS:** Por ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender la ejecución del contrato previo concepto del supervisor, para lo cual se suscribirá acta en la que conste tal evento. De igual manera y por las mismas razones se podrá prorrogar el plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Son aplicables al Contrato y las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL.-** EL CONTRATISTA con la suscripción del presente documento deberá acreditar en pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y Decreto 723 de 2013, el Decreto 510 de 2003 y demás normatividad que los modifiquen y/o complementen. **CLÁUSULA VIGESIMA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL. -** Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo cual declaran y aceptan que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA:** El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE MEDIO AMBIENTE:** EL CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se puede dar por terminado tras el vencimiento del plazo o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, y normatividad reglamentaria, o por mutuo acuerdo de las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista

declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA–CESIÓN:** El Contratista no podrá ceder el presente contrato en todo ni en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA-REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal y afiliación ARL, si aplica. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA–PUBLICACIÓN:** El presente contrato requiere publicación en SECOP. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos contenida en el estudio previo se entiende incorporada al presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA- RESPONSABILIDAD:** El Contratista ejecutará el contrato en forma personal y por su cuenta y riesgo, por lo tanto no asume EL MUNICIPIO responsabilidad alguna por los daños derivados de las acciones u omisiones de EL CONTRATISTA que generen perjuicios al Municipio, a terceros o al mismo contratista, en razón de la ejecución del contrato, razón por la cual el contratista se hace responsable por los daños a él imputables y causados al Municipio, o a terceros en ejecución del contrato, ya sea por acción o por omisión. **CLAUSULA TRIGESIMA - NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico entre las partes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA – MULTAS Y CLAUSULA PENAL:** El municipio podrá imponer multas o hacer efectiva la cláusula penal establecida en el estudio previo y que hace parte integral del presente contrato, cuando lo requiera. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – LIQUIDACION:** En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos de: 1) Muerte del CONTRATISTA. 2) Incapacidad permanente del CONTRATISTA. 3) Incapacidad temporal del CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4) Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5) Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6) Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7) Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 8) Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 9) Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO:** Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Facatativá- Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA - FIRMAS:** El presente contrato se entiende firmado y aceptado por las partes de conformidad con la Ley 527 de 1999, teniendo presente que el Secop II es una plataforma transaccional y no es necesario que la firma de los contratos sea manuscrita, sino que por el contrario ésta formalidad puede cumplirse a través de firmas electrónicas del sistema.

PROYECTO: LAURA DANIELA REYES MURILLO-CONTRATSITA
REVISO: MARIA CAMILA SUAREZ RIVERA- CONTRATISTA SEC PRIVADA