INFORME DE SUPERVISIÓN N° 3

PARA: Edgar Alonso Palacio Salazar – Secretario General (E)

FECHA: 07 de octubre de 2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº: ENV-11-32-0903-25_1

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: 08 de abril de 2025

CONTRATISTA/ASOCIADO: DORIS LILIANA RAIGOZA CANO – LLAVELECTRICOS R&V

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: C.C. 22136349-1

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles con suministro de repuestos e insumos, para las diferentes dependencias del Municipio de Envigado.

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO: $ 82.949.580

VALOR ADICION: $0

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: $ 82.949.580

FECHA DE ADICIÓN: N/A

FECHA DE INICIO[1]: 22 de abril de 2025

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será a partir del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto.

2. SEGUIMIENTOS

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(...). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (...)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 16 de julio al 30 de septiembre de 2025.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo): No aplica.

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.	La contratista cumple a cabalidad con el objeto del contrato teniendo en cuenta las solicitudes realizadas.
b. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.	Los servicios de mantenimiento fueron realizados acorde a lo especificado en el contrato.
c. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.	La contratista cumple con lo solicitado por la Entidad.
d. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	La contratista mantiene comunicación constante con la supervisora del contrato, siguiendo directrices y observaciones relacionadas al mantenimiento de bienes muebles.
e. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.	La contratita presenta evidencias de que se encuentra afiliada al sistema de seguridad social y de que ha realizado los pagos.
f. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo	La contratista presenta la cuenta de cobro con todos

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.	los soportes y anexos solicitados, en los tiempos establecidos.
g. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.	La contratista sabe que de presentarse alguna novedad en la ejecución del contrato, lo debe comunica oportunamente a la supervisor.
h. Asistir a las reuniones acordadas.	La contratista asiste de manera puntual a las reuniones pactadas.
i. Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.	La contratista atiende las observaciones y las recomendaciones que se le son dadas.
j. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.	La contratista es quien ejecuta el presente el contrato y sabe que el mismo no puede ser cedido.
k. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	La contratista informa que no ha accedido a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, para la ejecución del presente contrato.
l. Realizar y aportar las certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.	Para el inicio de ejecución del contrato, se validaron los pagos de las garantías necesarias para la legalización del contrato, dicha información reposa en el expediente electrónico del contrato. **Nota:** las estampillas y conceptos tributarios que deba asumir el contratista que no sean obligatorios para el inicio de la ejecución del contrato, deberán ser descontados por la Secretaria de Hacienda en cada pago.
m. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.	La contratista cumple.
n. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada uno de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.	Se cumple, los técnicos encargados de los servicios de mantenimiento cuentan con las medidas de seguridad solicitadas.
o. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).	La contratista cumple con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales
p. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario	No aplica

discriminando IVA (si aplica).	
q. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado.	El cumplimiento de las mismas se discrimina a continuación.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	
a. El contratista deberá tener la capacidad administrativa, técnica, operativa, logística y locativa para desarrollar las acciones requeridas para un trabajo que cumpla altos estándares de seguridad y calidad de los mantenimientos realizados; la verificación del cumplimiento de las diferentes capacidades por parte del contratista, se llevará a cabo en la etapa precontractual a través de los requisitos establecidos previamente y en la etapa de ejecución del contrato, a través del seguimiento realizado por el supervisor para cada una de las actividades ejecutadas.	La contratista presenta evidencias de que tiene la capacidad administrativa, técnica, operativa, logística y locativa para desarrollar las acciones requeridas para un trabajo que cumpla altos estándares de seguridad y calidad de los mantenimientos realizados.
b. El tiempo de respuesta en sitio ante requerimiento por parte de la Administración Municipal será máximo de dos (2) horas. El contratista deberá justificar por escrito técnicamente si llegare a exceder este tiempo de respuesta.	La contratista cumplió con los tiempos de respuesta de los requerimientos.
c. El contratista deberá acreditar sede en la jurisdicción del área Metropolitana del Valle de Aburrá, dado que el objeto contractual de que trata y los tiempos de respuesta esperados debe ser máximo de dos (2) horas.	La contratista acredita que tiene sede en el municipio de Envigado.
d. El personal que realizara las reparaciones debe tener disponibilidad 24/7 para la atención del servicio, incluyendo domingos y festivos, dotados de stock y repuestos o elementos que sean necesarios para el servicio que sea requerido por parte del supervisor del contrato. Durante la ejecución del contrato el supervisor podrá realizar visitas para verificar la veracidad de la información aportada y la calidad del trabajo ejecutado.	La contratista ha tenido plena disponibilidad para los mantenimientos solicitados.
e. El personal requerido para la ejecución del contrato deberá contar con la dotación laboral y los elementos de protección personal indispensables para preservar el cuerpo humano de riesgos específicos de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, esto con el fin de una efectiva y ágil prestación del servicio. Además debe soportar los certificados de trabajos en alturas y demás certificados en materia de seguridad laboral y protección personal por la entidad autorizada, requeridos para el desarrollo de las actividades de	La contratista informa que el personal contratado cuenta con toda la dotación requerida para desempeñar su labor.

este contrato.	
f. El personal debe contar con identificación, y debidamente uniformado con el logo de la empresa para el momento en que haga su trabajo en las instalaciones donde deba realizar los mantenimientos y reparaciones.	Los técnicos se encuentran debidamente uniformados.
g. En caso de requerirse el cambio de alguna persona del equipo de trabajo del contratista, deberá ser informado con al menos cinco (5) dias hábiles al supervisor del contrato para su aprobación, aportando los documentos que certifiquen la experiencia laboral minima exigida, el realizar alguna modificación en las condiciones sin previo aviso será rechazado.	El contratista tiene claro que si llegase a requerir cambio de los técnicos que prestan el servicio, debe ser informado con almenas 5 días hábiles al supervisor para su aprobación. Hasta el momento no se ha presentado dicha situación.
h. El contratista realizará un diagnóstico del mantenimiento preventivo y correctivo que se debe efectuar con base en la programación inicial suministrada por el supervisor y deberá pasar informe de este en un máximo de 24 horas.	La contratista a través de los técnicos realiza visita en sitio y evalúa la situación, confirmando los elementos y reparaciones requeridas para los servicios, según la programación inicial, las cuales son informadas a la supervisión de forma oportuna.
i. El contratista presentará una vez se dé inicio al contrato un cronograma de trabajo semanal, en razón de las necesidades identificadas por el supervisor, el cual deberá incluir la programación con la información y descripción de las actividades a ejecutar, las cantidades del servicio, los valores y costos pertinentes para cada orden de servicio, así como las fechas programadas y requerimientos para su ejecución.	La supervisora del contrato le enviaba al contratista los servicios solicitados y el contratista va programando los trabajos semanalmente.
j. El contratista deberá disponer de maquinaria, insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del mantenimiento preventivo y correctivo para cumplir con el objeto contractual, su uso no debe implicar costos adicionales para la administración; puesto que son suministrados por el contratista para prestar el servicio requerido; así como tampoco, implicará costos adicionales al desplazar los bienes cuando se requiera realizar mantenimientos en el taller del contratista, toda vez que se garantice el mantenimiento al bien mueble.	La contratista cuenta con todo el equipamiento necesario para cumplir con el objeto contratado.
k. En el caso que, como resultado del diagnóstico realizado para la reparación o mantenimiento de un bien, y la Administración Municipal identifique la necesidad de adquirir bienes muebles y/o identifique la necesidad de adquirir algunos bienes para su mantenimiento no contemplados en el presente contrato; se procederá con ordenar el pago de dichos	La contratista presenta cotizaciones en los casos que requieren de una previa autorización, de la misma manera, se mantiene una comunicación constante con la supervisora toda vez que se presenta una novedad en los diagnósticos iniciales.

servicios de mantenimientos preventivos, correctivos y el suministro de repuestos que se identifiquen del diagnóstico realizado por el técnico del servicio, los cuales, se cancelarán a precios actuales de mercado validado con otras cotizaciones para el momento que surja la necesidad. Previa aprobación por el supervisor del proceso.	
l. Para el mantenimiento correctivo, se hará de acuerdo a los daños que se presenten ya sea para el cambio de los repuestos o su respectiva reparación.	La contratista evalúa e informa de manera oportuna a la supervisora del contrato los daños a reparar en las diferentes solicitudes de mantenimiento.
m. Todos los materiales y repuestos requeridos para la realización de mantenimientos, deben ser originales y aptos para el desarrollo de las actividades requeridas y serán suministrados por cuenta del contratista, garantizando éste su utilidad, eficiencia y calidad.	La contratista cumple en los estándares de calidad tanto en los servicios de mantenimiento realizados como en los repuestos que se han reemplazado, con el fin de garantizar una correcta ejecución del contrato.
n. Realizar la limpieza, ajuste, calibración y chequeo de todos los componentes mecánicos, ruidos anormales, aceite, entre otros que se requieran para el óptimo y seguro funcionamiento de los bienes.	Los bienes reparados se dejan funcionales y limpios, el técnico verifica antes de retirarse del sitio que todo quede en perfecto estado.
o. El contratista debe prever todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal comprometido con el mantenimiento, funcionarios y terceros. Debe colocar elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, entre otros. Cualquier accidente que se presente relacionado con la ejecución del contrato será responsabilidad del contratista.	La contratista realiza las actividades previas de seguridad necesarias para los funcionarios y/o técnicos, colocando elementos de prevención cuando ejecuta sus actividades.
p. El mantenimiento se hará de acuerdo a los daños que se identifiquen del diagnóstico realizado en sitio, para estos efectos el documento soporte del mantenimiento realizado será la remisión del servicio, la cual deberá contar con la firma del supervisor del contrato previa revisión de las cantidades y estado de los elementos. Las remisiones deberán contener como mínimo: • Documento membretado del contratista, con toda la información que lo identifique. • Fecha de atención del mantenimiento preventivo o correctivo. • Dependencia a la cual se está realizando el servicio. • Número de consecutivo de la orden de servicio, esta debe coincidir con el consecutivo que el supervisor entrega.	La contratista realiza solo y expresamente lo autorizado en la orden de servicio, el cual esta con el visto bueno del enlace y el funcionario que recibe el mantenimiento, ésta orden de servicio cuenta con las firmas, identificación del bien mueble intervenido y las cantidades intervenidas. El informe de actividades cuenta con los requisitos exigidos, documento membretado, fechas, dependencias, número de consecutivo, nombre del funcionarios, nombre del técnico, valores y firmas.

• Nombre del funcionario de la entidad que solicitó el mantenimiento correctivo o preventivo (Este será el enlace de la Unidad ejecutora). • Repuestos entregados y/o instalados, cantidad unitaria y total de entrega. • Diagnóstico de la revisión. • Descripción de las actividades según la propuesta económica. • Anotación de observación de los repuestos entregados y/o instalados, cantidad unitaria y total de entrega. • Nombre completo, cargo y firma de la persona que recibe en sitio el mantenimiento especificando la dependencia • Firma de la persona que realiza el trabajo al pie del documento.	
q. Todos los materiales requeridos deben ser aptos para el desarrollo de las actividades y serán suministrados por cuenta del contratista, garantizando su calidad, cada vez que se requiera un cambio.	La contratista se encarga de tener todos los materiales requeridos para la ejecución del contrato.
r. El contratista deberá realizar la instalación de repuestos originales, de óptima calidad y control de éstos a través de formato de remisión y reporte de mantenimiento, los cuales firma la persona que recibe a satisfacción.	El control de los servicios realizados se verifica mediante la orden de servicio, que es firmada por el técnico y el funcionario que recibe el servicio, detallando las reparaciones realizadas.
s. El contratista deberá realizar la pintura de las puertas, estas deberán ser de color igual y con pintura anticorrosiva, previa autorización del supervisor de contrato.	La contratista ha cumplido en los casos que aplica.
t. El contratista asumirá todos los gastos de transporte y traslado del personal que realizará los mantenimientos preventivos, correctivos y todas las actividades objeto de este contrato en los lugares que sean requeridos por el supervisor del contrato.	La contratista de encarga de toda la logística requerida para el cumplimiento del contrato.
u. El contratista se obliga a facturar únicamente los servicios y repuestos efectivamente suministrados y prestados así como se especificó en la propuesta económica.	La contratista solo factura los servicios notificados por la supervisora y aprobados por la misma, teniendo en cuenta la orden de servicio debidamente ejecutada y firmada.
v. El contratista a través del coordinador deberá presentar el diagnóstico inicial cuando se realice la visita al sitio y un plan de trabajo (cronograma semanal). Las remisiones que se entreguen en cada cuenta, deben estar firmadas por las partes y se	Teniendo en cuenta los servicios solicitados, la contratista notifica a la supervisora la visita al sitio y la finalización del servicio, entregando la respectiva orden de servicio firmada por ambas partes.

deben entregarse en físico y digital al supervisor designado del contrato.	
w. Las cuentas de cobro o facturas, deberán presentarse de manera oportuna y acompañada del informe de gestión dentro del periodo contable de cada mes y de acuerdo con las instrucciones brindadas por el supervisor designado.	La cuenta de cobro y anexos fueron presentados por la contratista en los tiempos establecidos por la entidad, respetando las fechas de corte.
x. El contratista deberá presentar informe de gestión periódico al supervisor designado donde indique novedades de los servicios, así como retrasos en los mismos llegados el caso, y actualizaciones de las asignaciones nuevas.	La contratista presenta el informe de gestión con los servicios realizados, también se informa de manera oportuna los cambios, novedades y actualizaciones, con el fin de mantener una comunicación activa con la supervisora del contrato.
y. El contratista no deberá realizar actividades que no sean autorizadas por el supervisor, estas no serán sujetas a cobro, toda vez que las asignaciones estas sujetas a un presupuesto inicial por parte de cada unidad ejecutora y es deber del supervisor garantizar que los rubros se gestionen según lo presupuestado.	La contratista solo realiza los servicios previamente autorizados y programados, en caso de presentarse una novedad, se comunica a la supervisora antes de realizar alguna reparación o mantenimiento.
z. El coordinador designado por el contratista deberá realizar el seguimiento al cronograma, seguimiento a sus trabajadores, gestionar la cuenta de cobro o factura con sus debidos soportes, velar por el pago oportuno de la seguridad social de los empleados que ejecutan las actividades, consolidar los informes de gestión, fungir como contacto directo con el supervisor para canalizar las ordenes de servicio, manejar office para organizar y generar los informes, así como la información que se le requiera, manejar la plataforma de SECOP II para la gestión de las facturas y no podrá realizar labores que son de competencia del personal técnico u operativo que ejecuta los manteamientos y/o reparaciones.	El Coordinador designado por el contratista realiza seguimiento a los trabajadores, envío de facturas e informe de gestión solicitados, para su posterior cargue en la plataforma Secop II y presentar las publicaciones exigidas por ley.
aa. El contratista deberá de brindar garantía de los trabajos realizados hasta por 2 meses una vez hecho el mantenimiento, sin que implique sobrecostos a la Administración.	La contratista se compromete con las garantías solicitadas por la entidad.
bb. Para la ejecución del presente contrato, en relación con las actividades de mantenimiento de puertas, ventanas, escritorios, chapas, archivadores, es de obligatorio cumplimiento por parte del contratista, asegurar la puesta en funcionamiento y operación normal de cada uno de ellos, verificando con los funcionarios con incidencia directa en ellos y con el supervisor designado, la entera satisfacción de lo realizado. Se obliga al contratista a entregar copia de las llaves de las chapas reparadas al supervisor designado y/o al funcionario con	El técnico designado para la ejecución de los distintos servicios de mantenimiento se encarga de que todo quede en perfecto estado de funcionamiento antes de retirarse del sitio, teniendo como soporte el recibido a satisfacción (orden de servicio) firmada por el funcionario a cargo del bien reparado.

incidencia directa en dichos bienes.	
cc. El contratista deberá velar por que sus operarios cuenten con la seguridad social y ARL al dia; además de contar con los permisos de alturas cuando sea necesario.	La contratista informa que los técnicos que realizan los servicios y el personal a cargo se encuentran afiliados y tienen su seguridad social al orden del día.
dd. El contratista deberá entregarle al supervisor del contrato todas las piezas y/o materiales retirados en cada uno de los mantenimientos.	Todos los repuestos que se cambian en las reparaciones se guardan de manera que, cuando el supervisor del contrato los solicite, le sean entregados de manera oportuna.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social		Si	X	Diligencie el cuadro		
		No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL				**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número		34943944		Certificado de Representante Legal		
Periodo de Cotización		Septiembre de 2025				
Fecha de pago		06-10-2025		Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización		$5.386.400				
Salud		$673.300		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión		$861.900		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	1	28.200		Periodo de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)				Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$13.466.000
2	Glosa[5](+)(-)	$0
Valor Total a Pagar		$13.466.000

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa) No aplica.

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	---	$	---	---
Pago acta 1	2025118	$12.927.000	15,58%	24/06/2025
Pago acta 2	2025119	$15.657.000	18,88%	30/07/2025
Pago acta 3	2025121	$13.466.000	16,23	
Valor total actas de pago		$42.050.000	50,69 %	---
Valor por ejecutar del contrato/convenio		$40.899.580	49,31%	---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 07 de octubre de 2025, a las 15:43:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	22136349
Código de Verificación	22136349251007154304

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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 282028813

PIB
15:45:04
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de octubre 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) DORIS LILIANA RAIGOZA CANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 22136349:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:45:43 PM horas del 07/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **22136349**

Apellidos y Nombres: **RAIGOZA CANO DORIS LILIANA**

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.

7/10/25, 15:48 Consulta RNMC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

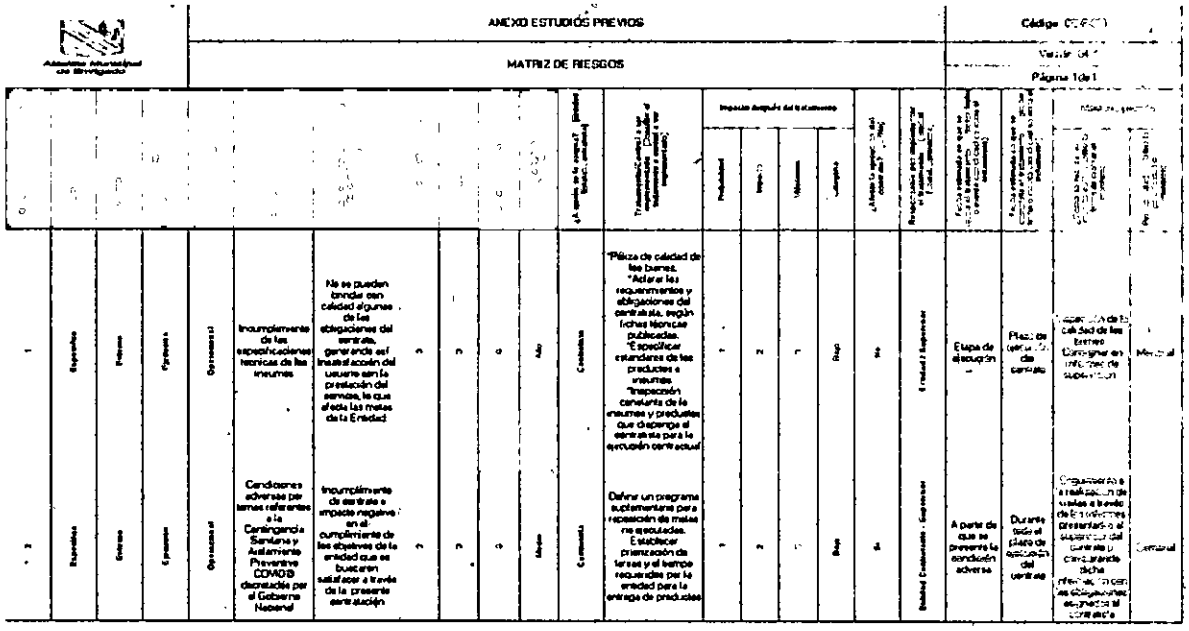
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/10/2025 03:48:01 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 22136349 y Nombre: **DORIS LILIANA RAIGOZA CANO.**

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. **124573305** . 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.

- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.



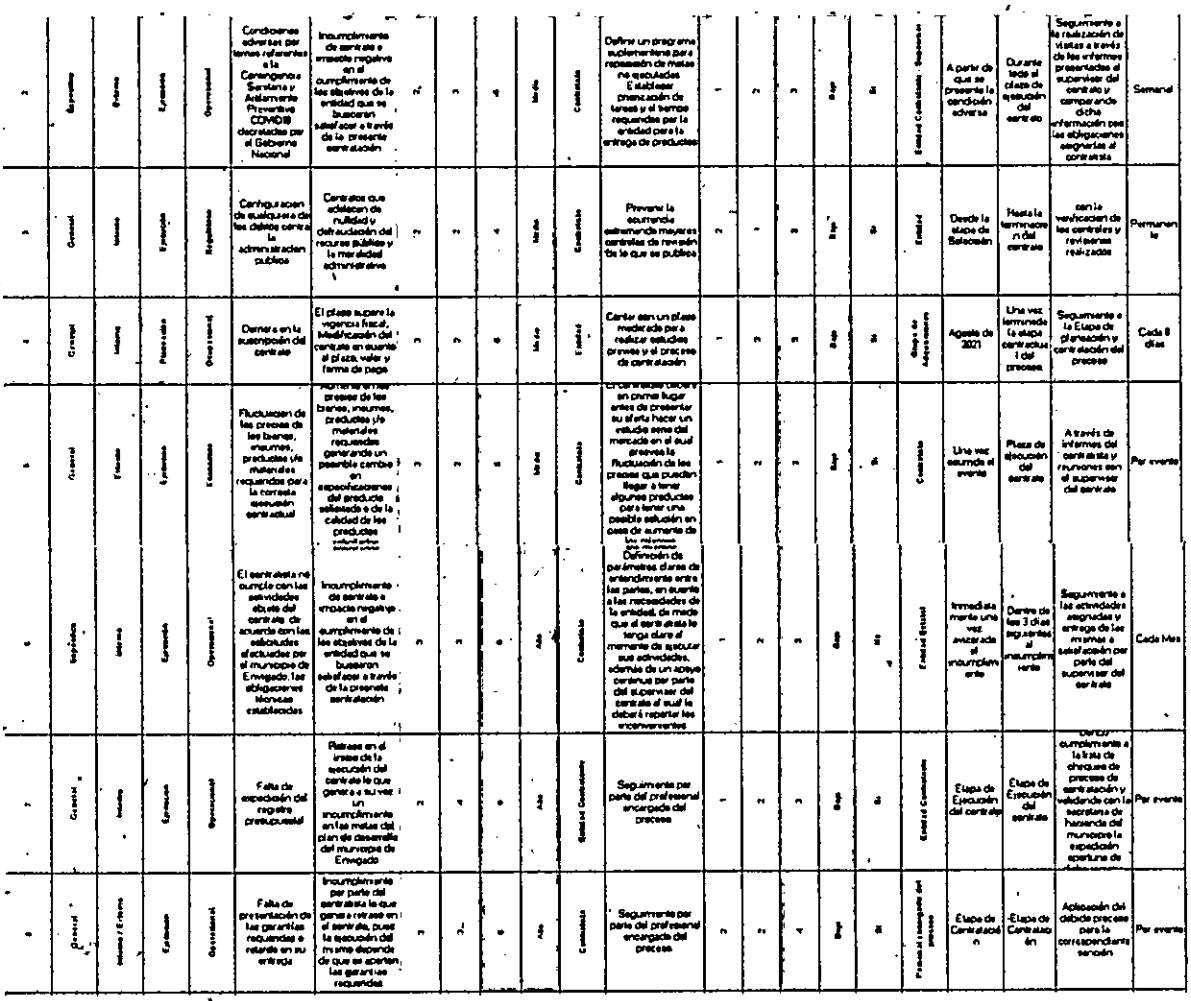
ANEXO ESTUDIOS PREVIOS

MATRIZ DE RIESGOS

Código: CC-F-[illegible]

Versión: 04

Página 1 de 1



2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
N/A	N/A	N/A	Adición (valor)	N/A
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	N/A
			Prórroga (tiempo)	N/A
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	N/A

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

N/A

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: No hay ningún tipo de requerimiento por ninguna de las partes.

2.10.2 Recibido a satisfacción: Favorable para autorización de pago.

Se otorga Visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla).
- Informe de Actividades del contratista.
- Cuenta de cobro.

FIRMA

VANESA ALEJANDRA CALLEJAS VARELA
Profesional Universitaria
Dirección de Bienes