

Bogotá D.C. noviembre de 2025

No. Radicado: 08SI202514000000024613
 Fecha: 2025-11-28 10:14:43 am
 Remitente: Sede: CENTRALES DT,
 Depen: OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES
 Destinatario: GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
 Anexos: 0 Folios: 1



08SI202514000000024613

Al responder por favor citar este número de radicado



MEMORANDO

PARA: LAURA GABRIELA CURIEL AGUANCHA
 Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

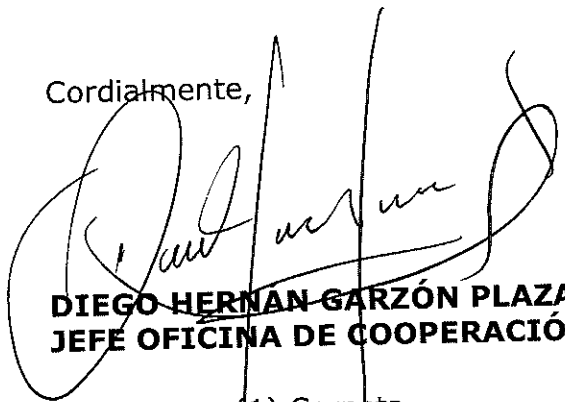
DE: OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

ASUNTO: Solicitud revisión y elaboración Contrato de Prestación de Servicios

Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.

De manera atenta remito los documentos para su revisión y elaboración del contrato de prestación de servicios profesionales del futuro contratista **YISETH DAYANA RINCÓN YOSA** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.005.995.453** expedida en Bogotá D.C, cuyo objeto es: "Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para realizar la actualización de registros y la organización documental".

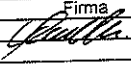
Cordialmente,



DIEGO HERNÁN GARZÓN PLAZAS
JEFE OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Anexo: una (1) Carpeta

Recibido
 09 DIC. 2025
 4:51 pm

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Alexander Pinzón Flórez	Contratista Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	
Revisado por:	Diego Hernán Garzón Plazas	Jefe Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	
Aprobado por:	Diego Hernán Garzón Plazas	Jefe Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	

Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.

**LA SUBDIRECTORA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
NIT. 830.115.226 -3**

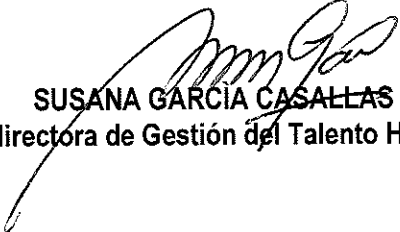
CERTIFICA:




Que de acuerdo con la solicitud de certificado de ausencia y/o inexistencia de personal del Jefe Oficina Cooperación y Relaciones Internacionales se necesita contratar personal para: "Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para realizar la actualización de registros y la organización documental."

Que actualmente existe personal tecnológico en la planta del Ministerio del Trabajo, pero este no es suficiente para desarrollar la actividad indicada en el objeto de la contratación.

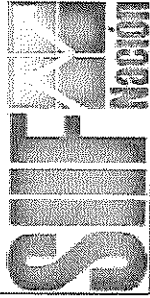
Que esta certificación se emite dentro de los parámetros contemplados en el artículo 23 del Decreto 26 de 1998, la Resolución No. 0027 del 6 de enero de 2023 y el artículo 90 de la Resolución No. 0751 del 14 de marzo de 2024 del Ministerio del Trabajo y el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Se expide la presente certificación de ausencia y/o inexistencia de personal en Bogotá, D.C, a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2025.


SUSANA GARCÍA CASALLAS
 Subdirectora de Gestión del Talento Humano

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	José Hernando Bohórquez Mendoza	Contratista Grupo de Registro y Control	
Revisado por:	Deissy Carolina Puiñ Suesca	Coordinadora Grupo Registro y Control	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Cliseth Daphne Kincaid



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprabante

Usuario Solicitante: **Miljimeza** **JORGE LEONARDO MEZA SANCHEZ**
 Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: **36-01-01-000** **MPS - GESTION GENERAL**
 Fecha y Hora Sistema: **2025-12-05-4:11 p. m.**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

Numero:	122325	Fecha Registro:	2025-12-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-01-01-000 MPS - GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	2.814.139,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	2.814.139,00
				Saldo x Comprometer:	2.814.139,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero:	138325	Fecha Registro:	2025-12-05	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--


AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 MPS - GESTION GENERAL	C-3604-1300-16-20306A-3604016-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA OFERTA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA LABORAL NACIONAL	Nación	10	CSF						
Total:						2.814.139,00	0,00	2.814.139,00	2.814.139,00	0,00

Objeto: **900-PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS Y LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL.**

Firma Responsable

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 1 de 16

PREVISIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS¹

Los funcionarios del Ministerio del Trabajo que intervengan en la elaboración de los Estudios Previos responderán porque la información consignada en ellos sea veraz, responsable, ecuaníme, suficiente y oportuna y verificarán que los estudios, diseños, planos y proyectos requeridos para la contratación se hagan con la debida antelación y con las evaluaciones necesarias.

ESTUDIO PREVIO

Previo a la firma del contrato por contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, de conformidad con lo establecido en numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011).

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato y deben permanecer contener los elementos que se indican en el presente documento, la veracidad de estos es son responsabilidad del área solicitante, a quien le corresponde, por su ámbito funcional, conocer de primera mano los detalles de la necesidad y determinar, conforme a su conocimiento y experticia los detalles técnicos de su alcance. por el contenido y alcance de la información aportada para la celebración del contrato.

Como solicitante el área reconoce que SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) es una plataforma transaccional y en consecuencia es responsabilidad de cada uno de los actores del proceso de contratación el cargue de los documentos, así como la validez que tiene la suscripción de los documentos en la plataforma.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD


El Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, "*Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo*", señala en el art. 1º., dentro de los objetivos del Ministerio del Trabajo lo siguiente:

"(...) la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

El Ministerio de Trabajo fomenta políticas y estrategias para la generación de empleo estable, la formalización laboral, la protección a los desempleados, la formación de los trabajadores, la movilidad laboral, las pensiones y otras prestaciones."

En el contexto de la norma en cita y de acuerdo con la estructura de esta Cartera, se creó la **Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales** la cual tiene asignadas entre otras, las siguientes funciones

¹ De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 12 y artículo 26 numeral 3 y en la Ley 1150 de 2007 artículo 8.


 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 2 de 16

1. *Proponer los lineamientos y procedimientos básicos que deben seguirse en la identificación, formulación, ejecución y evaluación de programas y proyectos de cooperación internacional, tanto del Ministerio como del Sector Administrativo del Trabajo.*
2. *Fomentar acciones de cooperación internacional en coordinación con las dependencias del Ministerio y del sector.*
3. *Proponer las áreas prioritarias de cooperación, metodologías, criterios de selección y evaluación, y los términos de la cooperación técnica internacional, en los temas de competencia del Ministerio.*
5. *Coordinar y evaluar la gestión de los asuntos relacionados con el cumplimiento de compromisos internacionales, en coordinación con las dependencias del Ministerio, y formular las recomendaciones para el mejoramiento de los resultados en esta materia.*
8. *Realizar las acciones necesarias para apoyar y atender las relaciones con la Organización Internacional del Trabajo -OIT- y demás organismos internacionales en materia de trabajo y empleo, de conformidad con las directrices del Ministro y del Gobierno Nacional.*
12. *Promover y hacer seguimiento al cumplimiento, a la operatividad y efectividad de los compromisos internacionales en materia de trabajo y empleo y formular las recomendaciones, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades competentes.*
13. *Proponer las acciones, en coordinación con las entidades competentes, para la solución de controversias en materia trabajo y empleo, de acuerdo con los tratados, convenios y acuerdos internacionales.*

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida", el Ministerio del Trabajo está ejecutando el proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA OFERTA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA LABORAL" (Rubro C-3604-1300-16-20306A-3604016-02), cuyo objetivo general está encaminado a fortalecer la capacidad de la gestión para la oferta de cooperación nacional e internacional en materia laboral.

Ahora bien, como lo ha manifestado la Corte Constitucional en diversas oportunidades, el trabajo goza de amplia protección en la Constitución, pues define su naturaleza jurídica a partir de una triple dimensión. Así, la lectura del preámbulo y del artículo 1º superior muestra que el trabajo es valor fundante del Estado Social de Derecho, porque es concebido como una directriz que debe orientar tanto las políticas públicas de pleno empleo como las medidas legislativas para impulsar las condiciones dignas y justas en el ejercicio de la profesión u oficio. En segundo lugar, el trabajo es un principio rector del ordenamiento jurídico que informa la estructura Social de nuestro Estado y que, al mismo tiempo, limita la libertad de configuración normativa del legislador porque impone un conjunto de reglas mínimas laborales que deben ser respetadas por la ley en todas las circunstancias (artículo 53 superior). Y, en tercer lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Carta, el trabajo es un derecho y un deber social que goza, de una parte, de un núcleo de protección subjetiva e inmediata que le otorga carácter de fundamental y, de otra, de contenidos de desarrollo progresivo como derecho económico y social.


La simple descripción de la naturaleza del trabajo en la Constitución evidencia que el marco de protección Estatal no solamente se agota en la defensa de los derechos de los trabajadores dependientes sino también en la efectividad de su ejercicio independiente, y así lo establece el artículo 121 la Constitución Política que señala: "Ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley".

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 3 de 16

La Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional M.P. Jorge Ignacio Pretelt, estableció parámetros para determinar que se entiende por funciones permanentes, para lo cual se refiere a los siguientes criterios: funcional, de igualdad, temporal o de la habitualidad, así como, el de la excepcionalidad el cual se describe "si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y estas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario distribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta, puede acudirse a la contratación pública (...) en síntesis, una de las condiciones que permite diferenciar un contrato laboral de un contrato de prestación de servicios es el ejercicio de la labor contratada, pues solo sino hace parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados, pueden celebrarse contratos de prestación de servicios. De lo contrario, la administración debe recurrir a la ampliación de planta de personal para celebrar contratos laborales (Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 21 de febrero de 2002 a que se ha hecho referencia)".

En correspondencia con el artículo 82. "Formalización del empleo público en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia" de la Ley no. 2294 de 2023: "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 – Colombia, Potencia mundial de la vida"; así como, con la Circular Conjunta No. 100-005 del 2022 a partir de la cual se exponen los lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad para las entidades, órganos y organismos de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, y; la Circular Conjunta No. 100-011 de 2023 a partir de la cual se define la Ruta para Rediseños Organizacionales Sectoriales y la Formalización Laboral del Empleo Público en Equidad, el Ministerio de Trabajo -en cumplimiento de las referidas disposiciones- inició el proceso de formalización del empleo público a través del acuerdo No. 20 del 15 de mayo de 2024 " Por el cual se convoca y establecen las reglas del proceso de selección, en la modalidad de Ascenso y abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del MINISTERIO DEL TRABAJO - Proceso de Selección No. 2618 de 2024" suscrito entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Ministerio del Trabajo, el cual, no ha surtido totalidad de las etapas que permitan proveer de manea definitiva los referidos empleos, razón por la cual, la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para el cumplimiento de su misionalidad, funciones y las responsabilidades que tiene a cargo, conforme se evidencia en el certificado expedido por la Subdirectora de Gestión del Talento Humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

Por lo anterior, es necesario contratar los servicios de apoyo a la gestion de una persona que contribuya al logro de los objetivos planteados de la **Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**, teniendo en cuenta que es responsable de cumplir con las funciones del Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, descritas con anterioridad en este documento, en procura de acercar a la comunidad internacional, al Gobierno y a la Cartera Laboral en el cumplimiento de las políticas laborales y los compromisos internacionales, visibilizando los logros de la entidad y reforzando el mensaje de compromiso con los y las trabajadoras. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales debe asegurar la articulación del sector Trabajo con la comunidad internacional, promover la cooperación laboral, gestionar compromisos multilaterales, fortalecer alianzas estratégicas y contribuir a la visibilidad institucional de los avances logrados en materia de política laboral internacional. Estas responsabilidades demandan procesos permanentes de gestión operativa, administrativa y documental que actualmente no pueden ser cubiertos por la planta disponible.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 4 de 16

En desarrollo del proyecto de inversión orientado al fortalecimiento de la cooperación internacional del Ministerio del Trabajo, la OCRI debe ejecutar actividades que implican el manejo, organización y procesamiento de grandes volúmenes de información, así como la actualización constante de registros y la adecuada administración de documentos generados en el marco de los compromisos nacionales e internacionales. Dichas actividades requieren apoyo administrativo especializado que asegure la trazabilidad y disponibilidad de la información necesaria para la toma de decisiones, la respuesta a requerimientos internos y externos, y el cumplimiento de los estándares normativos aplicables.

El tratamiento adecuado de documentos y registros es fundamental para los procesos misionales de la OCRI. La verificación, clasificación, digitalización y archivo de la documentación producida en el marco del proyecto de inversión y de las gestiones de cooperación internacional constituyen tareas esenciales para mantener organizada la información institucional y garantizar su integridad ante auditorías, solicitudes ciudadanas, derechos de petición y requerimientos oficiales. La actualización de bases de datos y sistemas internos se convierte, igualmente, en un componente crítico para asegurar la disponibilidad de datos confiables, consolidar información estratégica y responder oportunamente a las necesidades de seguimiento y monitoreo del proyecto. Asimismo, el cierre operativo de la vigencia exige la incorporación oportuna de información en plataformas institucionales, la revisión de soportes administrativos y la sistematización de documentos que permitan completar los reportes requeridos por la dependencia. Estas actividades no solo requieren precisión y rigurosidad, sino que también demandan dedicación exclusiva y conocimientos prácticos en la gestión documental relacionada con procesos de cooperación internacional, insumos que no pueden ser asumidos con la capacidad actual de la planta de personal.


En este contexto, se requiere la contratación de un perfil de apoyo administrativo que cuente con la experiencia y habilidades necesarias para llevar a cabo la organización documental, la actualización de registros, la digitalización de información, la clasificación de soportes y el cargue de documentos en los sistemas institucionales. Este perfil permitirá asegurar la continuidad operativa de la OCRI, facilitar la ejecución del proyecto de inversión y garantizar el cumplimiento de los compromisos administrativos y misionales de la dependencia.

De igual manera, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la sentencia de unificación del Consejo de Estado SUJ-025-CE-S2-2021, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere de presencia permanente del contratista en las instalaciones del Ministerio y este goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad.

2. OBJETO POR CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 5 de 16

Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para realizar la actualización de registros y la organización documental.


2.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO:

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de apoyo a la gestión, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como: "(...) aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal (...)".


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."

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el contrato mediante la plataforma transaccional SECOP II una vez sea notificado por la entidad o por la misma plataforma.
2. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir la garantía pactada en el mismo si a ello hubiere lugar y cargarla en el SECOP II, en el evento que la garantía requiera modificación la misma debe modificarse y cargarse en la plataforma ya corregida dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
3. Acatar la Constitución, la ley, los procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, y demás disposiciones pertinentes.
4. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
6. Allegar al Supervisor/a el certificado del examen pre-ocupacional, en caso que pierda vigencia durante la ejecución del contrato. El valor del examen será asumido por el/la contratista, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015.
7. Hacer entrega al/la supervisor/a del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución y los demás que sean requeridos por la supervisión, con los soportes documentales correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000. La entrega y aprobación de los informes se realizará a través de la Plataforma Transaccional de SECOP II, en el numeral séptimo (7) ejecución del contrato.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GC-F-06
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 6 de 16

9. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL) durante la vigencia del contrato y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el supervisor del contrato, de conformidad con lo legalmente exigido en las normas que regulan la materia.
10. Realizar los desplazamientos en desarrollo del objeto contractual, a nivel nacional e internacional cuando así lo requiera el Ministerio. Los viáticos y demás gastos de dicho desplazamiento correrán por cuenta del Ministerio. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea al exterior, el contratista deberá adjuntar, dentro de los 2 días siguientes, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior; y, legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro de los 3 días siguientes al regreso del desplazamiento realizado a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual.
11. Realizar estas labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflicto de interés.
12. Aplicar en la ejecución del contrato y en todas las actividades que realice las políticas del manejo del archivo, de descongestión del archivo de gestión, las políticas de cero papel, los tramites transaccionales generados en la plataforma del Secop II y la Ley anti trámites (plataformas digitales).
13. Tramitar la expedición, en caso de que le aplique, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto No. 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
14. Dar estricto cumplimiento al Manual de Contratación del Ministerio del Trabajo, en los asuntos que le aplique y se relacionen con la ejecución del contrato.
15. Participar en las capacitaciones relacionadas con el Código de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, así mismo, asistir a reuniones, talleres y demás que le indique la supervisión y se relacionen con el objeto del contrato.
16. Utilizar la imagen del Ministerio del Trabajo de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita del Ministerio, ningún/a contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la Entidad para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
17. Publicar en la página de la Funcion Pública la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses en los términos y plazos señalados.
18. El contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basado en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basado en género, y/o

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 7 de 16

discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier otro tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.

19. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la Entidad.
20. Entregar con el último informe de actividades un inventario de los documentos de archivo a su cargo, especialmente cuando correspondan o sean relativos al Derecho Internacional Humanitario, de conformidad con lo ordenado en el artículo 15 de la ley 594 de 2000, desarrollado por el artículo 2.8.2.2.4 del decreto 1080 de 2015 y el acuerdo no. 1 de 2024, del Archivo General de la Nación.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS


1. Actualizar los registros y bases de datos asociados a actividades internacionales del proyecto, integrando información proveniente de actores internos y externos.
2. Organizar los insumos operativos necesarios para el seguimiento de acciones internacionales adelantadas por la OCRI.
3. Consolidar información temática y antecedentes para apoyar la preparación de reportes de avance vinculados al proyecto de inversión.
4. Acompañar las actividades de coordinación en reuniones, mesas y espacios relacionados con cooperación internacional.
5. Registrar los insumos internacionales obtenidos durante la ejecución del proyecto, garantizando su trazabilidad para análisis posteriores.

2.3.1. ENTREGABLES:

N/A

2.4. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al/la contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y el cumplimiento de obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al/la CONTRATISTA, a través del Supervisor designado, la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, previo aviso oportuno del supervisor, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 8 de 16

6. Reconocer y pagar de conformidad con las normas que regulen la materia, los viáticos y pasajes al /la contratista, cuando se ordene su desplazamiento fuera del lugar de ejecución, para lo cual, el supervisor debe tramitar con la debida antelación al desplazamiento las autorizaciones, reconocimientos y pagos a que hubiere lugar.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización al Ministerio por los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.
8. Las demás que se deriven del objeto contractual.

2.5. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual corresponderá a la ciudad de Bogotá D.C., y la ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., o en el lugar que el Ministerio determine.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Este plazo se estima conforme la planeación hecha por esta área, sin embargo, este puede ser modificado de acuerdo con el momento en que el Grupo de Gestión Contractual pueda realizar el trámite.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Para la selección del Contratista, se tiene en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en particular lo establecido en el numeral 3º del Artículo 32, que señala:


"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.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

En concordancia con lo anterior, se sigue lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, Numeral 4º, literal h) que establece como causal de contratación directa *la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

Finalmente, se observa lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, que prevé:

"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

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 9 de 16

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."

4. EL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en hasta **UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$1.969.897) MDA. CTE. LEGAL**, incluidos todos los costos directos e indirectos, así como el de los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

El valor estimado del contrato es la suma del valor total por concepto de honorarios. A su vez el valor total por concepto de honorarios es el producto del valor de los honorarios mensuales y del plazo de ejecución del contrato, establecido en atención al mercado laboral y al presupuesto utilizado en contratos de similares características, así como los descuentos y retenciones que se deben realizar al contratista en virtud de la Ley 1429 de 2010.

En el evento de autorizarse gastos de desplazamiento al contratista, se pagarán acorde con la resolución que los regula y sin que ello implique que hacen parte de los honorarios pactados.

PARÁGRAFO. Liberación de saldos: El Contratista acepta que se podrán liberar saldos del valor estimado del Contrato, cuando el Supervisor encuentre que no se ejecutarán dentro del plazo de ejecución del contrato. Para ello, se adelantará el procedimiento fijado por el Ministerio para la reducción de los registros presupuestales del compromiso y reducción de los certificados de disponibilidad presupuestal, garantizando en todo caso los recursos para respaldar las obligaciones contraídas.

4.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL


El Ministerio del Trabajo pagará al (la) Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 122325 de fecha 05 de diciembre de 2025, por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$2.814.139) MDA. CTE. LEGAL** expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del MINISTERIO.

RUBRO PRESUPUESTAL-NIVEL DESAGREGADO: C-3604-1300-16-20306A-3604016-02

USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003-09

CÓDIGO BPIN: 20230000000053

¿Los recursos financieros, con lo que se financia la presente contratación, se encuentran asociados "Proyecto del Plan Marco para Implementación del Acuerdo de Paz (PMI)"?

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 10 de 16

Si No

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$2.814.139) MDA. CTE. LEGAL**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y/o proporcionalmente a los días en que efectivamente se preste el servicio, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que para efectos del pago el mes corresponde a 30 días, para lo cual se deberá realizar la presentación del informe de gestión y certificación de la correcta prestación del servicio por parte del Supervisor.

Para el pago el contratista debe presentar: Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 42 del 5 de mayo de 2020.

Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días.


PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos a que se refiere la presente cláusula quedarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería del Ministerio del Trabajo.

EL MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

PARÁGRAFO TERCERO: EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO CUARTO: Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropian.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el parágrafo primero.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 11 de 16

4.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado del contrato
80111600	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para realizar la actualización de registros y la organización documental.	Diciembre 2025	Diciembre 2025	1 Mes	Contratación Directa	Nación	\$2.814.139

¿Existen vigencias futuras?

Si No


Atendiendo los principios de planeación y anualidad de la Contratación Pública, el área solicitante se compromete a ejecutar la totalidad de los recursos asignados para la presente vigencia y, en caso de existir vigencias futuras, a ejecutar las respectivas partidas presupuestales dentro de la respectiva vigencia futura.

El área indica el código UNSPSC, con el cual se previó esta contratación en el Plan de Compras del Ministerio del Trabajo o se hizo la inclusión de la misma y declara que hay relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural o jurídica se realiza en atención a su idoneidad, experiencia y capacidad para ejecutar el objeto contractual, conforme al perfil descrito en el numeral 5.1 del presente estudio previo.

De conformidad con lo anterior, y una vez revisada y confirmada la insuficiencia de personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales, se evidencia que el futuro contratista cuenta con la idoneidad requerida para apoyar las actividades operativas y administrativas de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales. El perfil propuesto posee experiencia de 0 a 5 años en procesos de gestión documental, clasificación de archivos, digitalización de información, actualización de registros y manejo de bases de datos, así como en la administración de documentación asociada a programas y proyectos institucionales. Estas capacidades son fundamentales para garantizar la trazabilidad, organización y disponibilidad de la información generada en el marco del proyecto de inversión orientado al fortalecimiento de la cooperación internacional. En razón de lo anterior, el contratista cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para cumplir de manera efectiva con el objeto contractual relacionado con la organización documental, la actualización de registros y el soporte administrativo requerido por la OCRI.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 12 de 16

5.1. PERFIL DEL CONTRATISTA

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

Perfil Académico: Aprobación de 3 años de educación superior en las áreas de conocimiento de negocios internacionales, economía, contaduría y afines.

Experiencia: 6 meses de experiencia relacionada o laboral, de acuerdo con el numeral 2.3.4 de la Resolución 0001 de 2025.

De manera que los factores de selección del contratista son la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad y la experiencia, por lo que responde a las necesidades de esta área y permite el cumplimiento de los logros asignados a esta oficina.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Tabla de Honorarios que se encuentra vigente y fue expedida por el Ministerio del Trabajo.

6. ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO


EL MINISTERIO debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. (Art. 4º.- Ley 1150 de 2007).

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define el Riesgo, como: "(...) *un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato y/o convenio*".

Atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, en el análisis previsible de posibles riesgos en la presente contratación, se tienen los siguientes:

- a. Eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
- b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
- c. La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que EL MINISTERIO pueda satisfacer la necesidad que motivó el pproceso de ccontratación; y
- d. La reputación y legitimidad de la Entidad encargada de ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 13 de 16

6.1 MATRIZ DE RIESGOS


De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias>

El Ministerio del Trabajo, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, sin embargo, la Dependencia podrá incluir riesgos que considere necesarios en el marco de la ejecución del objeto contractual.

MATRIZ DE RIESGOS										
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	Bajo	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no acepta el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
6	General	Interno	Contratación	Financiera	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo

FORMA DE MITIGARLO


 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 14 de 16

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MINTRABAJO	Elaboración de los estudios previos por la dependencia solicitante sin el lleno de los requisitos de acuerdo con la modalidad de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que lo requiera la dependencia que presenta la solicitud de contratación.
2	MINTRABAJO	Verificar con antelación a la solicitud del proceso de contratación, que los perfiles de las personas naturales o jurídicas cumplan con los requisitos establecidos por los lineamientos de la Entidad	Raro	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Verificando el perfil e idoneidad de la persona natural o jurídica que se pretende contratar	Cada vez que surja la necesidad en la Entidad de suscribir un contrato.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y se realiza el seguimiento respectivo.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual, Dependencia solicitante, y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se, elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	MINTRABAJO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión, realizado oportunamente el seguimiento y supervisión, previa a la recepción de los productos y/o informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	MINTRABAJO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Contabilidad	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

7. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Ministerio, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el art. 2.2.1.2.3.1.2, del decreto antes mencionado, ya sea por contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria.

De acuerdo con el análisis de riesgo contenido en el numeral 6, se considera pertinente la exigencia de siguientes garantías, teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribir, atendiendo a la naturaleza del mismo, a la cuantía y la especificidad de las obligaciones que contendría, se requiere de un tercero garante, quien

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 15 de 16

asumiría los posibles riesgos derivados de la ejecución de éste, blindando al Ministerio, respecto de afectaciones por incumplimiento total o parcial, legal o contractual del objeto y/o de los compromisos pactados.

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10	Del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más
Calidad	10	Del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más

El contratista deberá cargar directamente en la plataforma SECOP II, las condiciones e identificación del mecanismo de cobertura del riesgo, para revisión y aprobación por parte del Ministerio en esa plataforma.

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO


De acuerdo con la normatividad vigente, la presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del **PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 14 DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES**, cargo que actualmente está siendo desempeñado por **ALBERTO MORALES GUZMÁN** o de quien designe el ordenador del gasto.

Como **RESPONSABLE DE ÁREA, DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFE DE OFICINA**, certifico que he notificado al funcionario de la designación que como Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios le hará el Ordenador del Gasto y que, en tal calidad, es el responsable de dar inicio a la ejecución del contrato, dejando evidencia del mismo en la Plataforma SECOP II y las demás que prevé la Ley 1474 de 2011.

RESPONSABLE DE AREA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	 FIRMA: DIEGO HERNÁN GARZÓN PLAZAS Cargo: Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
--	--

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 16 de 16

ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES DE EXPERIENCIA

En el presente proceso de contratación se requiere especificar el tipo de idoneidad y experiencia requerida por el área solicitante (numeral 5.1), de acuerdo con lo establecido en la Resolución vigente para la fecha de elaboración del presente estudio.

Nombre del contratista: **YISETH DAYANA RINCÓN YOSA**

Documento del contratista: **1.005.995.453**

1.1 Idoneidad

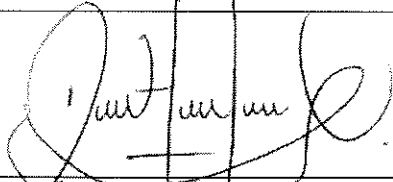
Requerida	Acreditada
Aprobación de 3 años de educación superior.	Se encuentra cursando séptimo semestre de Negocios Internacionales de conformidad con el certificado otorgado por la oficina de admisiones y registro seccional Bogotá de la Universidad Libre el día 27 de Febrero de 2025.

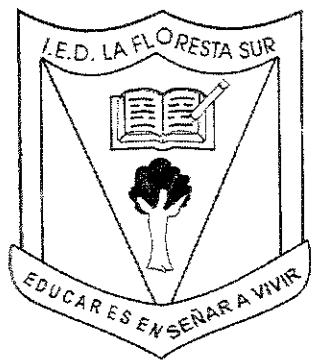
1.2 Experiencia laboral

Requerida	Acreditada
6 meses de experiencia relacionada o laboral, de acuerdo con el numeral 2.3.4 de la Resolución 0001 de 2025.	La contratista acredita 1 año y 15 días de experiencia relacionada.

ENTIDAD	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
	Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Años	Meses	Días
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2025	3	12	2025	08	11	0	5	00
DEFENSORÍA DEL PUEBLO	2024	3	25	2024	11	9	0	7	15
TOTAL							1	0	15

Esta experiencia se tuvo en cuenta para la fijación de los honorarios conforme lo preceptúa la Resolución vigente para la fecha de elaboración del presente estudio.

RESPONSABLE DE AREA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	 FIRMA: DIEGO HERNÁN GARZÓN PLAZAS Cargo: Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
--	--



Acta Individual de Grado

Colegio La Floresta Sur

Institución Educativa Distrital

Dirección: Carrera 68 B Bis No. 1 -09 sur

Teléfono: 4461691

Dane 111001034045

Inscripción ICFES J.M 134429

Inscripción ICFES J.T 160135

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 02 días del mes de Diciembre de 2019, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del **COLEGIO LA FLORESTA SUR I.E.D.** Aprobado en el Nivel de Educación Media Académica y autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., para Otorgar el Título de **BACHILLER** en la modalidad **ACADÉMICA** según resolución No. 329 de 7 de Febrero de 2008.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada alumno, que cursó y aprobó los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Yiseth Dayana Rincón Yosa


Identificado (a) con T.I. No. 1005995453

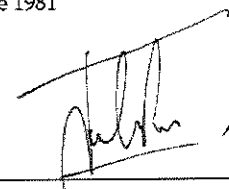
Es fiel copia tomada del Acta Original No. 13 de fecha 02 días del mes de Diciembre de 2019, que consta de 72 estudiantes graduados. comienzan con el nombre **ARÉVALO CEPEDA SARA VALENTINA** y cierra con el nombre de **VARGAS MORA DIXIE YASMINE**

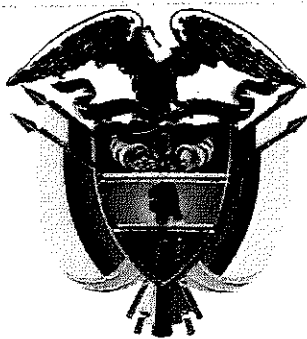
Firmada por **JUAN CARLOS PÁEZ SEGURA** (Rector) y **JULIO CESAR PINZÓN RAMÍREZ** (Secretario).

Fecha de grado a los 02 días del mes de Diciembre de 2019

En constancia se Firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7° del decreto 180 de 1981


Juan Carlos Páez Segura
C.C. No 79.445.772 de Bogotá
Rector


Julio Cesar Pinzón Ramirez
C.C. No. 79.733.576 de Bogotá
Secretario



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional.
y en su nombre, el

Colegio La Floresta Sur

Institución Educativa Distrital

Aprobado por Secretaría de Educación Distrital de Bogotá D.C.
según Resolución 329 del 07 de Febrero de 2008

Confiere a:

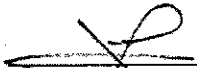
Diseth Dayana Rincón Posa
Identificado (a) con C.I. No. 1005995453

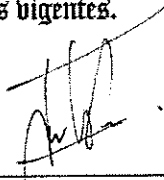
El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
nivel de Educación Media Académica, Artículo 28, Ley 115 de 1994;
según los planes y programas vigentes.




Juan Carlos Díaz Segura
C.C. No. 79.445.772 de Bogotá
Rector


Julio Cesar Pinzón Ramírez
C.C. No. 79.733.576 de Bogotá
Secretario

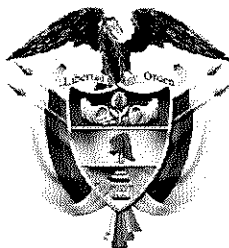


Anotado al Folio No. ____ Libro Registro No. 03 Acta No. 013

Este diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación
de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994
expedido por el Ministerio de Educación Nacional y decreto
2150 del 5 de Diciembre de 1995
Presidencia de la República

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Dado en Bogotá, D.C., a los 02 días del mes de Diciembre de 2019



Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

YISETH DAYANA RINCON YOSA

Con Cedula de Ciudadania No. 1005995453

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el*

Título de

TÉCNICO EN

ENFERMERIA.

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente Título en Bogotá.
a los ocho (8) días del mes de febrero de dos mil veintidos (2022)*

Firmado Digitalmente por

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS

Subdirector CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

69470415 - 08/02/2022

No y FECHA REGISTRO



REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 69470415 - 08/02/2022

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: **YISETH DAYANA RINCON YOSA. Con Cedula de Ciudadania No. 1005995453**

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN ENFERMERIA.

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los ocho (8) días del mes de febrero de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno
Nit.: 860.013.798-5



BOG2339230000176015

Figura 1 de 1


LA JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA SECCIONAL BOGOTÁ

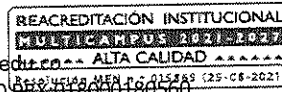
HACE CONSTAR

Que, **RINCON YOSA YISETH DAYANA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1005995453** de **Bogotá D.C.**, con código estudiantil No. **037221096**, figura matriculada cursando el **SEPTIMO SEMESTRE** de Negocios Internacionales (Snies 109176) Res. 015493 (18/12/2019) vigencia 7 años - duración 8 semestres, durante el **PRIMER PERIODO DEL 2025**, con una intensidad de 17 horas semanales presenciales y 34 horas de trabajo independiente, en la franja nocturna, en un horario de 6:00 pm a 10:00 pm de lunes a viernes.

El programa es **SEMESTRALIZADO** y tiene una duración de 8 semestres.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2025. **Debidamente firmada y sellada.**


ANA ROCÍO NIÑO PÉREZ
JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO



Domicilio: Carrera 70 # 53-40 PBX: 018000180500

Verificar Registro de Profesional

Limpiar

Resultado General - 2025-03-04 -- 10:52:05 AM

CC	YSETH	DAYANA	RINCON	YOSA	Vigente	Ver
1005995453						

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) YSETH DAYANA RINCON YOSA identificada(a) con CC 1005995453 registra la siguiente información:

2025-03-04 -- 10:52:05 AM

Información Académica



AUX Local TÉCNICO ENFERMERIA 2022-04-06 34090 DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos que se encuentran vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTUHS).

SISPRO

Dirección:
Carretera 13 # 32-76 (piso 1)
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Código Postal: 110311



Contacto

Teléfono
computador:
En Bogotá: 601 330-5043, Opción 2
Resto del país: 018009960020 @psabn



**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **RINCON YOSA YISETH DAYANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1005995453.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1134 del 10 de marzo de 2025 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios de apoyo a la gestión al Ministerio de Salud y Protección Social en la operación y seguimiento de los sistemas de información que respaldan los procesos de reporte, manejo documental y administrativo conforme a la necesidad del desarrollo del plan de asistencia técnica de la oficina de promoción social para la transversalización del enfoque en salud."

FECHA DE INICIO: 12 de marzo de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 11 de agosto de 2025

VALOR: "Hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17600000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

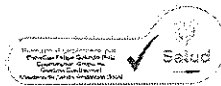
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar la gestión de los procesos propios de la Subdirección y el grupo gestión contractual, en el manejo documental y administrativo que sean solicitados por dependencias del Ministerio o entidades externas, y registro de la información en las herramientas dispuesta por el Ministerio.
2. Apoyar en la creación y actualización de los expedientes digitales de las diferentes solicitudes de contratación radicadas al grupo gestión contractual.
3. Apoyar las actividades de mejora del Sistema Integrado de Gestión tales como mejora del proceso de Gestión de Contratación, el procedimiento y los documentos asociados, cuando sea requerido.
4. Apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones o solicitudes que sean de competencia del Grupo de Gestión Contractual, cuando sea requerido.
5. Elaborar los informes de gestión del Grupo Gestión Contractual que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
6. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la supervisión del contrato.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 1134 de 2025 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 25 de noviembre de 2025 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por:
CHRISTIAN FELIPE
GALINDO RUIZ
Fecha: 25-11-2025
06:50:14 PM
Razón: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 202511251134202528774



ANEXO MODIFICACIÓN CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Contrato N°	MSPS-1134-2025
Tipo de modificación contractual	Prórroga y Adición N° 1

CLÁUSULA PRIMERA: Prorrogar el plazo de ejecución del contrato hasta el 26 de octubre de 2025

CLÁUSULA SEGUNDA: Adicionar el valor del contrato en la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$8.800.000,00) MCTE**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, la presente adición no supera el cincuenta (50%) del valor inicial del contrato expresado en SMMLV

CLÁUSULA TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: EL MINISTERIO pagará la presente modificación contractual con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 50325 del 15 de enero de 2025 con un saldo a comprometer de **\$8.800.060,00**. Dicho certificado está suscrito por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del MINISTERIO, el cual cuenta con el V°B° de la Oficina Asesora Planeación y Estudios Sectoriales.

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO. El valor de la presente modificación contractual se pagará de acuerdo con lo previsto en el estudio previo.

CLÁUSULA QUINTA: Las demás cláusulas del contrato continúan vigentes en cuanto no se opongan a lo establecido en la presente modificación contractual.

CLÁUSULA SEXTA. -DOCUMENTOS: Para todos los efectos son documentos de la presente modificación contractual, la solicitud del supervisor y sus anexos y por lo tanto hacen parte integral de la misma.

CLÁUSULA SÉPTIMA. – GARANTÍAS: Si el contrato exige garantía, el contratista deberá gestionar con la aseguradora la actualización de la póliza conforme a las modificaciones realizadas. Este procedimiento deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la presente modificación y cargarse en la plataforma SECOP II para aprobación del **MINISTERIO**.

CLÁUSULA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. La presente modificación contractual, se perfecciona con la aceptación por ambas partes en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los términos y condiciones del uso de SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente. Deberá efectuarse el Registro Presupuestal por parte del MINISTERIO de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

CLÁUSULA NOVENA. – FIRMA DE LA MODIFICACIÓN: La aceptación en SECOP II, constituye la aprobación realizada por los usuarios mediante firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NOTA: La autenticación en SECOP II, es decir, las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica de conformidad con el artículo 4 y 7 del Decreto 2364 de 2012 y la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Grupo de Gestión Contractual/ Ruben Dario Torres
Revisó: Grupo de Gestión Contractual/ Susan Muriel
Aprobó: Grupo de Gestión Contractual/ Christian Felipe Galindo

Entre los suscritos a saber de una parte, **ÓSCAR JULIÁN VALENCIA LOAIZA** identificado con cédula de ciudadanía número 8.063.629, quien en este acto obra en nombre y representación de la Defensoría del Pueblo, en su calidad de Secretario General, de conformidad con la Resolución No. 1172 del ocho (8) de septiembre de 2022, confirmado mediante Resolución No. 1247 del veintiuno (21) de septiembre de 2022 y posesionado según acta No. 055 del veintitrés (23) de septiembre de 2022 en ejercicio de la delegación de funciones conferidas por el señor Defensor del Pueblo mediante Resolución No. 1330 de 2020, modificada por la Resolución 1362 de 2020, debidamente facultado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA DEFENSORÍA** con NIT: **800.186.061-1** y **YISETH DAYANA RINCON YOSA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.005.995.453**, quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas constitucionales y legales vigentes, quien en lo sucesivo denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, de conformidad con las siguientes consideraciones: 1. Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia de 2024. 2. Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se elaboraron los estudios y documentos previos por parte del Defensor Delegado para el derecho a la Salud y la Seguridad Social, los cuales soportan la necesidad y consecuente celebración del presente contrato 3. Que la Subdirección de Gestión del Talento Humano, de conformidad con el proceso de contratación de prestación de servicios, expidió certificación donde se indica que en la planta de personal de la Entidad no existen vacantes que contemplen funciones similares a las relacionadas y así mismo que no se cuenta con personal suficiente para el desarrollo de las actividades descritas en el presente contrato, la cual hace parte integral del presente contrato. 4. Que la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara el presente contrato. 5. Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, **EL CONTRATISTA**, se registró en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). 6. Que una vez verificada la hoja de vida y los documentos que la soportan, el Defensor Delegado para el derecho a la Salud y la Seguridad Social y el Secretario General de la Entidad, establecieron que **EL CONTRATISTA** cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 7. Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2o., numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Secretario General consideró procedente celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión a través de la modalidad de contratación directa, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO.-** Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Delegada de Salud para coadyuvar con en el seguimiento de políticas y lineamientos adoptados en el COPASST y su implementación por parte de las dependencias de la Defensoría del Pueblo. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.-** En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se obliga a: **I. Obligaciones Específicas y Generales:** 1-. Asistir a las reuniones convocadas por el COPASST para apoyar todas las actividades y el desarrollo de la misma. 2-. Proyectar actas o memorias de reunión del COPASST y recopilar la lista de compromisos, políticas y tareas a cargo de los funcionarios que pertenecen al comité. 3-. Suministrar insumos para la proyección de respuesta a derechos de petición, quejas, solicitudes, reclamos y demás requerimientos relacionados con asuntos de seguridad y salud en el trabajo que sean requeridos por el supervisor del contrato. 4-. Elaborar un informe mensual sobre el seguimiento e implementación

del COPASST, teniendo en cuenta los lineamientos adoptados para el cumplimiento del mismo. 5-. Brindar acompañamiento a la delegada cuando esta lo requiera en asuntos relacionados con el COPASST. 6-. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación. 7-. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato. 8-. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas (CO-P03-F69) al finalizar su ejecución, así como en los casos de terminación anticipada o cesión de contrato. 9-. Remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co 10-. Asistir al curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, <https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84> dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato. 11-. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de La DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST. 12-. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría. 13-. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada. 14-. Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 15-. Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 16-. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP. 17-. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 18-. Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Supervisor del contrato. 19-. Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final. 20-. Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos. 21-. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato. **CLÁUSULA TERCERA - DERECHOS DE AUTOR.-** EL CONTRATISTA tendrá los derechos morales de los documentos que produzca en desarrollo del objeto contractual, sin embargo, los derechos patrimoniales de los mismos pertenecerán a LA DEFENSORÍA. **CLÁUSULA CUARTA - LUGAR DE EJECUCIÓN.-** La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA QUINTA - PLAZO DE EJECUCIÓN.-** El plazo para la ejecución del contrato será de 7 meses y 15 días sin superar el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la fecha de

suscripción del acta de inicio y previa expedición del Registro Presupuestal. **CLÁUSULA SEXTA - TERMINACIÓN.**- Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución y sus prórrogas. 2. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a LA DEFENSORÍA. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible ejecutar el objeto contractual, casos en los cuales se procederá a terminar y liquidar el contrato en el estado en que se encuentre, sin lugar a reclamaciones de perjuicios por la CONTRATISTA y renunciando este a toda acción judicial contra LA DEFENSORÍA. **CLÁUSULA SÉPTIMA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.**- Al presente contrato se le aplicarán las cláusulas excepcionales señaladas en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA OCTAVA - VALOR DEL CONTRATO.**- El valor del presente contrato será por la suma **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$27.000.000)**, incluido el valor del IVA y demás impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA NOVENA - FORMA DE PAGO.**- LA DEFENSORÍA pagará a EL CONTRATISTA los honorarios por conducto de la Subdirección Financiera en mensualidades vencidas equivalentes a 78 UVT las cuales corresponden al valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.600.000)**, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar. En todo caso el primer pago se liquidará y pagará a partir de la suscripción del acta de inicio que será publicada en el SECOP II. **PARÁGRAFO PRIMERO.**- Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá elaborar, presentar y cargar en el SECOP II los siguientes documentos: a) Cargar en el SECOP II factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera. b) Elaborar conjuntamente con el supervisor del contrato el formulario CO-P02-F68- Informe de Ejecución contractual para pagos (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad - Proceso de Gestión Contractual) y anexar los soportes de ejecución correspondientes (evidencias de ejecución). c) Cargar en el SECOP II soporte del envío por correo electrónico del formulario CO-P02-F68 debidamente suscrito, al supervisor del contrato. d) Publicar los demás anexos requeridos. **PARÁGRAFO SEGUNDO.**- Los desembolsos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos de tal manera que LA DEFENSORÍA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. **PARÁGRAFO TERCERO - RETENCIONES.**- LA DEFENSORÍA hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO CUARTO - PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO.**- Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. **PARÁGRAFO QUINTO.**- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados. **PARÁGRAFO SEXTO - REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGOS.**- LA DEFENSORÍA no pagará ninguna suma de dinero a EL CONTRATISTA mientras esta no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra. **CLÁUSULA DÉCIMA - GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.**- En el evento en que EL CONTRATISTA deba desplazarse a ciudades diferentes a aquella en la cual presta sus servicios según el objeto del presente contrato, previa solicitud del Supervisor y aprobación de la Secretaria General, se le pagarán gastos de desplazamiento de acuerdo con lo establecido por LA DEFENSORÍA, mediante resolución vigente. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.**- El valor de este contrato se pagará con cargo al presupuesto de LA DEFENSORÍA, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INDEMNIDAD.**- EL CONTRATISTA acepta su obligación de mantener libre o exento de daño a LA DEFENSORÍA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones; así mismo, se obliga a mantener

indemne a LA DEFENSORÍA por cualquier concepto tributario derivado de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - GARANTÍA ÚNICA-** De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece la no obligatoriedad de las garantías en la contratación directa y cuya no exigencia se encuentra justificada en los estudios previos de la presente contratación, la Entidad prescinde de exigir la constitución de garantías como requisito de ejecución para el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.-** EL CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo que no se genera ninguna clase de vínculo laboral entre LA DEFENSORÍA y EL CONTRATISTA. Por tanto, no habrá lugar al reconocimiento de prestaciones sociales y demás emolumentos que contemplan las normas laborales. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROHIBICIONES.-** EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: a. EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. b. Las adiciones o prórrogas se acordarán a través de la plataforma SECOP II. c. EL CONTRATISTA sólo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban electrónicamente. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OBLIGACIONES DE LA DEFENSORÍA.-** 1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del Contrato. 2. Ejercer la supervisión del Contrato. 3. Realizar en la forma y condiciones pactadas el desembolso de las sumas señaladas acordadas como valor del contrato. 4. Las demás que se desprendan de la naturaleza del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y RIESGOS LABORALES.-** EL CONTRATISTA está obligada a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así mismo, con el fin de cumplir con los pagos mensuales por parte de la Entidad y a efectos de dar aplicación a lo establecido en la Ley 1955 de 2019, artículo 244 relacionado con el pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago del mes vencido; por lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a pagar dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes los aportes antes mencionados y acreditar ante LA DEFENSORÍA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al pago, la respectiva declaración junto con los soportes de la planilla correspondiente. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá permanecer afiliado al Sistema de Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad vigente. El incumplimiento de esta obligación será causal de imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).-** EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir con la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de LA DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SGSST). **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - USO DE LOS ELEMENTOS E INSIGNIAS.-** EL CONTRATISTA, se obliga a dar un uso adecuado y respetuoso de las insignias y bienes que identifiquen a la Entidad, y a portarlos únicamente en las actuaciones donde se represente a LA DEFENSORÍA. La utilización de estos elementos y su destinación en actividades no oficiales, podrá acarrear las sanciones policivas, o las que se deriven en contra de EL CONTRATISTA por el uso inadecuado de las mismas, en actividades no del resorte del objeto contractual. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - MULTAS.-** : En caso de mora o de

incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a LA DEFENSORIA, mediante el presente documento para efectuar la tasación y cobro, previo procedimiento contemplado en el ordenamiento jurídico, de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de retraso, sin exceder el 10% del valor del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de que EL CONTRATISTA cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que LA DEFENSORÍA lo constituya en mora, el simple incumplimiento imputable al contratista dará origen al pago de las sumas previstas en esta cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA autoriza que LA DEFENSORÍA descuente de las sumas que le adeude los valores correspondientes a las Multas. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, LA DEFENSORÍA previo aviso escrito y adelantado el procedimiento establecido previsto en el ordenamiento jurídico, podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que LA DEFENSORÍA pueda solicitar a EL CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria, quedando facultada para reclamar, por vía judicial o extrajudicial, el valor de mismos. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA autoriza que LA DEFENSORÍA descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.-** Los riesgos previsibles que pueden afectar el desarrollo del contrato, se encuentran relacionados en el documento anexo a los estudios previos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - IMPREVISIÓN.-** En caso de surgir hechos imprevistos, a los cuales no se pueda resistir, que impidan parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contractuales contraídas, el plazo del cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse por escrito a la otra parte, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por el imprevisto deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo el imprevisto. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - SUPERVISIÓN.-** La supervisión del contrato de prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión estará a cargo **EDGAR ALRIO PINILLA ROBAYO**, Profesional adscrito a la Defensoría Delegada Para el Derecho a la Salud y la Seguridad Social o quien haga sus veces. El Ordenador del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.-** Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar conjuntamente con el contratista el

formulario CO-P02-F68- Informe de Ejecución contractual para pagos (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad - Proceso de Gestión Contractual) y publicarlo en la plataforma del SECOP II. De acuerdo con el manual de Contratación vigente de la Defensoría del Pueblo al supervisor del presente contrato le corresponderá: a) Revisar que EL CONTRATISTA haya cumplido con los requisitos para dar inicio a la ejecución contractual. b) Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. c) Verificar en las pólizas, cuando hayan sido pactadas, los montos asegurados y su vigencia, los cuales deben ser ajustados en caso de existir modificaciones y/o novedades contractuales. d) Impartir a EL CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato. e) Expedir la certificación de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo de EL CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por EL CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión) y riesgos laborales. f) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y verificarlos a través de la plataforma SECOP II. g) Mantener informada a la Secretaria General de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. h) Cuando se presenten circunstancias que impidan la normal ejecución del contrato, el Supervisor deberá hacer uso de las herramientas dispuestas en la normatividad contractual vigente, cumpliendo con los requisitos allí definidos para cada caso en particular y anexando los soportes documentales correspondientes. En todo tiempo, el Supervisor deberá contar con los soportes de la prestación del servicio previo a autorizar su pago, haciendo uso de los formatos definidos en el mapa de procesos y de la plataforma SECOP II, tal como se consigna en las obligaciones del contrato. i) Las demás obligaciones establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - CESIÓN.-** EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidas de este contrato, sin la autorización previa y escrita de LA DEFENSORÍA. En caso de no aceptarla se reserva las razones para no consentir en ello. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - RÉGIMEN LEGAL SUPLETORIO Y JURISDICCIONAL.-** El presente contrato estará sujeto en sus efectos a las normas civiles y comerciales propias de su naturaleza, de conformidad el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, y en cuanto a la competencia jurisdiccional sujeto a lo previsto en el artículo 75 de la misma Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - DOMICILIO CONTRACTUAL.-** Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. Colombia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución o terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-** Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: 1. El manual de contratación. 2. Estudios y documentos previos inherentes al contrato. 3. Hoja de vida de EL CONTRATISTA y sus soportes. 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 5. Documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos administrativos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para la ejecución se requiere de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal correspondiente y aprobación de la garantía por parte del Coordinador del Grupo de Contratación, cuando a ello hubiere lugar. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN DEL**

CONTRATO.- De conformidad a lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no requerirán forzosamente liquidarse, no obstante, cuando se presente circunstancias particulares o excepcionales, es obligación del supervisor elaborar el acta de liquidación respectiva y suscribirla. La firma por EL CONTRATISTA y la Secretaria General de LA DEFENSORÍA, se adelantará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE.-** El supervisor deberá publicar en la plataforma del SECOP II, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución del contrato, el Acta de Cierre del Expediente de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015. En constancia se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a través del SECOP II.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

La Entidad mediante Resolución No. 675 de 2019, habilitó el uso de la firma electrónica en sus servicios informáticos para el cumplimiento de sus obligaciones y operaciones, definiéndola como: "(...) la combinación de una Identidad Electrónica (IE) y una Contraseña de la Identidad Electrónica (CIE) que sirve para el cumplimiento de deberes formales y tareas electrónicas habilitadas en los servicios electrónicos de la entidad".¹

¹ Concepto de Colombia Compra Eficiente

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2025-6644
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACION

C E R T I F I C A

Que la Doctora YISETH RINCON YOSA Identificada con la Cedula De ciudadanía número 1,005,995,453 expedida en BOGOTA D. C., ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2024-824	2024-03-25	2024-11-09	CONTRATISTA	3,600,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el martes 25 de noviembre del 2025

Atentamente

CLAUDIA MILENA COLLAZOS SAENZ

Fuente : SIAF

Mlc Solutions SAS
NIT 901374825-2
CR 124 A NO. 18 A 98
(57) 3212151215

Fecha 25/11/2025
Ciudad Bogotá

CERTIFICACION LABORAL

A quien corresponda:

Por medio del presente documento, certifico que Yiseth Dayana Rincón Yosa identificada con cedula de ciudadanía 1.005.995.453 laboró en nuestra empresa MLC SOLUTIONS SAS desde el 16 de FEBRERO de 2022 hasta el 30 de SEPTIEMBRE de 2023, desempeñándose como Auxiliar de enfermería con apoyo en salud ocupacional.

Durante su periodo de trabajo se destacó, por ser un empleado responsable y comprometido con sus funciones.

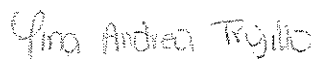
Sus principales funciones:

- Atención básica de salud: Proporcionar primeros auxilios y atención médica básica a los empleados en caso de accidentes o emergencias dentro de la empresa.
- Apoyo en exámenes médicos ocupacionales: Asistir en la realización de exámenes médicos ocupacionales, como exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, asegurando que se cumplan las normativas de salud laboral.
- Educación en salud: Participar en la formación y capacitación de los empleados sobre temas de salud ocupacional, como ergonomía, prevención de accidentes, y promoción de hábitos saludables.
- Gestión de registros médicos: Mantener y actualizar los registros médicos de los empleados, asegurando la confidencialidad y el cumplimiento de las regulaciones de protección de datos.
- Monitoreo de condiciones laborales: Supervisar las condiciones de trabajo para identificar riesgos potenciales para la salud y proponer mejoras o medidas preventivas.

- Apoyo en campañas de salud: Colaborar en la organización y ejecución de campañas de salud dentro de la empresa.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Bogotá, Colombia, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Yina Andrea Trujillo".

Yina Andrea Trujillo Rincón.
CC 1106779016
Gerente Gral.

LA EMPRESA INGENIERÍA Y SOLUCIONES S.A.S.

NIT: 901315949-5

CERTIFICA:

Que la señora Yiseth Dayana Rincon Yosa identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.005.995.453, laboro en la empresa desde el día 02 de mayo del 2022 hasta el 30 de junio del 2023, con un contrato por OBRA o LABOR, desempeñando el cargo de Auxiliar administrativa; con las siguientes funciones:

-Apoyo en la gestión de proyectos: seguimiento de cronogramas, control de documentos técnicos y soporte en informes de avance.

-Trámite de licitaciones y contratos: apoyo en la recolección y envío de documentos requeridos para procesos de contratación.

-Control de inventarios y suministros: seguimiento a materiales de oficina y de obra, coordinación de pedidos.

-Revisión y digitación de informes técnicos: organizar reportes elaborados por los ingenieros.

-Cumplimiento normativo: apoyo en el control documental relacionado con normas de calidad, seguridad industrial y medio ambiente (ISO, SST).

-Relación con entidades externas: coordinación con proveedores, contratistas, interventores y clientes para entrega de información y seguimiento administrativo.

Este certificado se expide a solicitud del interesado en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2025.

Cordialmente



JUAN PABLO FORERO DIAZ

I & S INGENIERIA Y SOLUCIONES SAS

NIT. 901315949-5

Cel: 3138531968

LA EMPRESA SHALAH CENTRO DE BELLEZA

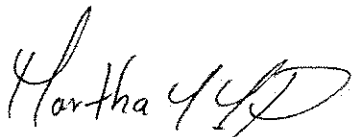
CERTIFICA:

Que la señora Yiseth Dayana Rincon Yosa identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.005.995.453, laboro en la empresa desde el día 01 de diciembre del 2019 hasta el día 29 de febrero del 2020, desempeñando el cargo de cajera y atención al cliente realizando las siguientes funciones: atención al cliente en caja, facturación y registro de ventas, manejo de caja, control de inventarios de productos, gestión de reservas y pagos anticipados, soporté administrativo.

Este certificado se expide a solicitud del interesado en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2025.

Cordialmente:

SHALAH CENTRO DE BELLEZA



R/L Martha Yubely Parra

Cel: 3214352586



CORPORACION
VILLA ENERGY



CERTIFICA:

Noviembre 25 de 2025

Que la señora YISETH DAYANA RINCON YOSA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.005.995.453, laboro en la empresa desde el día 02 de enero del 2019 hasta el 15 de febrero del 2020, con un contrato por OBRA o LABOR, desempeñando el cargo de auxiliar de apoyo en seguridad y salud en el trabajo cumpliendo las siguientes funciones: elaboración de informes, gestión de equipos de protección, evaluación de riesgos, inspecciones de seguridad, capacitaciones y colaboración con comités de seguridad.

Por todo lo anterior, certificamos que YISETH DAYANA RINCON YOSA ha desempeñado su labor con compromiso, profesionalismo y contribuciones significativas al crecimiento y éxito de nuestra corporación en el sector de las energías renovables y las telecomunicaciones.

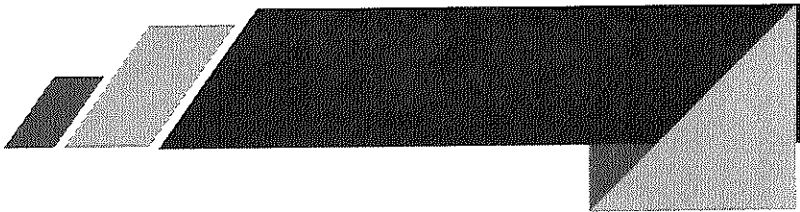
Sin otro particular, quedamos a su disposición para cualquier consulta adicional.



ANGELICA MARIA IPUZ JIMENEZ
Representante Legal
Corporación Villa Energy

Bogotá D.C.

+57 322 9460312
corpo.t3.energy@gmail.com
Cra 88I # 57-51 Sur





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:22:18 PM horas del 25/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía-Nº **1005995453**

Apellidos y Nombres: **RINCON YOSA YISETH DAYANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



GOV.CO



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 25 de noviembre de 2025, a las 12:24:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1005995453
Código de Verificación	1005995453251125122401

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

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General de la República BOGOTÁ D.C.

Página 1 de 1

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 284945343



PIB
12:29:27
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de noviembre 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) YISETH DAYANA RINCON YOSA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1005995453:

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 Relacionamento Con El Ciudadano (C)

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.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC


 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/11/2025 12:27:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1005995453** y Nombre: **YISETH DAYANA RINCON YOSA.**

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. **127375609** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 2ª
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

515 9000



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**





**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 1005995453 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 25/11/2025 12:31 PM



Código Verificación: 95EA7WJVTG

Válida hasta: 23/02/2026

Dirección de Gobierno Digital

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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:57:12 horas del 25/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1005995453**,
Apellidos y Nombres **RINCON YOSA YISETH DAYANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Ministerio del Trabajo**, con NIT **830115226-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

YISETH DAYANA RINCON YOSA

C.C 1.005.995.453

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de noviembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769392545000

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) YISETH DAYANA RINCON YOSA identificado(a) con Cedula Ciudadania 1005995453, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente voluntario riesgo laboral según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20250904	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 25 días del mes de Noviembre de 2.025

Observaciones:

Con destino a:

A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
30659812

CER-AFI



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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800 224.808-8

CERTIFICA QUE:

YISETH DAYANA RINCON YOSA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.005.995.453**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 25 de Noviembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YISETH	DAYANA	RINCON	YOSA

Documento de identificación	
Tipo	Número
<input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANIA"/>	<input type="text" value="1005995453"/>

Lugar de nacimiento			
País	Departamento	Municipio	
<input type="text" value="COLOMBIA"/>	<input type="text" value="TOLIMA"/>	<input type="text" value="ATACO"/>	

Lugar de domicilio			
País	Departamento	Municipio	
<input type="text" value="COLOMBIA"/>	<input type="text" value="BOGOTÁ. D.C."/>	<input type="text" value="BOGOTÁ. D.C."/>	

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	<input type="text" value="MINISTERIO DEL TRABAJO"/>	
Lugar de sede		
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="BOGOTÁ. D.C."/>	Municipio <input type="text" value="BOGOTÁ. D.C."/>
Dirección	<input "="" -="" 10="" 10,="" 12,="" 17,="" 18,="" 19,="" 20,="" 21,="" 22,="" 23,="" 24="" 31="" 5,="" 7="" 8,="" 9,=""]"="" carrera="" center="" edificio="" h.="" ii="" p.="" pisos="" type="text" value="[" worktech="" wtc="" y25="" –=""/>	
Cargo o función que cumple	<input type="text" value="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 ACRENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$19.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$19.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$15.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	\$11.780.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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

Detalle de las actividades	Forma participación.

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento

Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí No

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



Inicio Declaración de Ley 2013 de 2019 Declaración Decreto 950 de 2021 (Personas Expuestas Politicamente - PEP) Opciones de usuario

Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019

Recuerde verificar su perfil de acuerdo al Decreto 620 de 2021, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo de clic en Declaración Decreto 620 de 2021 (Personas Expuestas Politicamente - PEP) en el menú superior del aplicativo

Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
	3140046-01	MINISTERIO DEL TRABAJO	CONTRATISTA	INGRESO	2025-12-01 12:51	2025-12-01 12:46	FINALIZADO
	2915415-01	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	CONTRATISTA	INGRESO	2025-05-02 21:07	2025-05-02 21:20	FINALIZADO



COMPROMISO DE INTEGRIDAD, ANTICORRUPCIÓN y ÉTICA PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Con el fin de reafirmar el compromiso de todos, servidores públicos, contratistas, proponentes y todos los actores de la actividad contractual, de acuerdo con la política de cero tolerancia con la corrupción, al fraude y a la malversación de fondos, así como la obligación de denunciar con inmediatez las conductas presuntamente irregulares y delictivas, actuando con total transparencia e integridad, en la prevención de irregularidades de orden administrativo y/o de situaciones susceptibles de hechos delictivos en la celebración y ejecución de los contratos, el firmante se compromete a cumplir con lo aquí consignado con el conocimiento de las sanciones que acarrearán su inobservancia.

Evitar el monopolio de contratistas, el ajuste de especificaciones, las presiones políticas para la adjudicación de contratos, la aprobación de propuestas que no cumplen los requisitos, la influencia en el diseño de los documentos precontractuales, establecimiento de condiciones y el fraccionamiento de contratos.

Denunciar con inmediatez las conductas presuntamente irregulares y delictivas, tales como el peculado; la concusión; el cohecho; la celebración indebida de contratos; el tráfico de influencias; el prevaricato por acción u omisión, provengan del sector público o del sector privado; para lo cual podrá hacer uso del correo electrónico recepciondequejas corrupcion@mintrabajo.gov.co ; de conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, a través de los teléfonos (1) 5 62 93 00 Ext. 3633, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias de la Secretaría en la página de Internet www.anticorruccion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la calle 7ª No. 6 – 54 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co y al E-mail: denunciacorrupcion@presidencia.gov.co; o al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" por cualquier medio, a las siguientes direcciones y/o teléfonos:

CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE ME COMPROMETO A:

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como los



Sistemas y/o Catálogos de Registros de Precios de Referencia que establezca la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública y denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos.
8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
10. Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado de cantidades de obra.
11. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de propuestas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
12. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
13. Conformar equipos de trabajo para estudiar temas relacionados con la contratación pública, con el objeto de hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.
14. Evitar por todos los medios la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
15. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
16. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
17. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
18. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones al Pliego de Condiciones.
19. Suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos.
20. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
21. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
22. Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
23. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la propuesta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.



DECLARO CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE QUE:

Que no me encuentro incurso (persona natural y/o jurídica, nacional o extranjera, si actúa directamente o por medio de una sucursal en Colombia, si pertenece o no a un grupo empresarial, si se trata de una subsidiaria, filial o subordinada, la composición de su capital, si cotiza o no en bolsa, si es una empresa familiar, la idoneidad de sus representantes legales, entre otros aspectos) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o conflicto de intereses para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2004, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, al igual que mis socios, representantes legales, matrices, empleados o cualquier otro sujeto vinculado, no se encuentran comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, ni sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, ni se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad.

- Que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- Que no ofreceré, ni entregaré obsequios o dádivas, con el fin de influir en la adjudicación de un contrato.
- Que realizaré un seguimiento oportuno y adecuado para evaluar los resultados del presente Pacto Ético y hacer los ajustes a que haya lugar.
- Que me abstendré del ofrecimiento, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios para beneficio propio a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

En señal de conformidad y con el firme propósito de contribuir a la efectividad de los postulados constitucionales y legales que orientan el ejercicio de la función administrativa, como condición necesaria para el establecimiento de un clima de seguridad jurídica y de confianza recíproca, en el evento que se comprobare que en forma deliberada no se informó la existencia de hechos constitutivos de inhabilidad o incompatibilidades preexistentes o sobrevinientes, el Ministerio del Trabajo podrá desestimar la propuesta, o dar por terminado el contrato, situación que es autorizada y conocida por el suscribiente, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, pudiéndose proceder a la revocatoria del acto de adjudicación cuando éste se haya obtenido por "medios ilegales", y que dentro de ese ámbito, los "actos de corrupción" se enmarcan dentro de la noción de "medios ilegales" el ocultamiento o falta a la verdad de alguna de las declaraciones hechas en el presente documento en la ciudad de Bogotá D.C., a los (28) días del mes de noviembre de 2025. -

Yiseth Dayana Rincon

Firma

Yiseth Dayana Rincon Yosa

C.C 1005995453

**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES¹**

El Ministerio del Trabajo identificado con NIT No.830.115.226-3 y con domicilio en la Carrera 7 # 31 – 10 Edificio Worktech Center II de Bogotá D.C., será el responsable del tratamiento y, en tal virtud, La recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, Compilación, transferencia o transmisión con entidades públicas o privadas, con las que se tiene contratos, acuerdos o convenios para que provean servicios al Ministerio del Trabajo.

El tratamiento específico de sus datos personales de dará para cumplir con las siguientes finalidades:

FINALIDAD	AUTORIZA	
	SI	NO
Cumplir con los objetivos y funciones establecidas en el decreto 4108 de 2011, Ley 1562 de 2012, Ley 1610 de 2013 y las establecidas en las demás disposiciones legales vigentes	X	
Gestionar de manera oportuna y clara las solicitudes y consultas realizadas por las partes interesadas del Ministerio, relacionadas con la información general sobre lo misional, funciones, trámites, normatividad vigente, procesos, procedimientos y mecanismos de participación ciudadana.	X	
Dar respuestas a consultas, reclamos, solicitud de actualización, rectificación o supresión de datos, y revocatorias de la autorización	X	
Registrar la información de datos personales en las bases de datos del Ministerio del Trabajo, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores para la formulación de políticas en el sector del trabajo	X	
Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales	X	
Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.	X	
Publicar, soportar, realizar informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de los programas, eventos, capacitaciones realizadas por el Ministerio del Trabajo en cumplimiento de sus objetivos y funciones.	X	

DERECHOS DEL TITULAR

Sus derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

1. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
2. Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.

¹ Esta Autorización para el tratamiento de datos personales ha sido aprobada y adoptada por el Comité de Gestión, gerencia y desempeño en sesión del 21 de diciembre de 2021 y rige a partir de la fecha de aprobación y adopción por el Comité de Gestión, Gerencia y Desempeño Institucional o de su firma por el representante legal de la entidad y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.



3. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
6. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer a través de los canales o medios dispuestos por El Ministerio del Trabajo, para la atención al público, así:

Escrito: Carrera 7 # 31 – 10 Edificio Worktech Center II P. H. – WTC pisos 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25, en Bogotá D.C.

Líneas de atención telefónica: Línea Nacional Gratuita 018000 112518

Línea Atención Bogotá: (601)- 5185830

Desde un celular 120

Sistema PQRSD <https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias>

Canales disponibles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Ministerio del Trabajo, para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuesta por esta Entidad en un lugar visible, en las dependencias de atención al ciudadano de todas las oficinas del Ministerio en todo el país y en la página web del Ministerio <https://www.mintrabajo.gov.co>, y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: Yiseth Dayana Rincon Yosa

Firma: *Yiseth Dayana Rincon*

Identificación: 1005995453

Fecha: 28 de noviembre de 2025

Bogotá D. C., 28 de noviembre de 2025

Señores

MINISTERIO DEL TRABAJO

Ciudad: Bogotá

ASUNTO: Declaración Juramentada - Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con Otras Entidades Estatales

Yo, **YISETH DAYANA RINCÓN YOSA** identificada con cédula de ciudadanía número **1.005.995.453** de Bogotá, D.C., bajo gravedad de juramento informo que actualmente **SI X_NO_**, me encuentro ejecutando contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con otras entidades estatales, relacionados a continuación:

No.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1	Superintendencia de Notariado y Registro	2711-2025	2 meses, 21 días	9.744.480	06-10-2025	26-12-2025
2	Ministerio de Salud y Protección Social.	3074-2025	1 mes, 18 días.	5.866.667	24-11-2025	30-12-2025
3						
4						
5						

Teniendo en cuenta lo anterior, certifico que los contratos que me encuentro ejecutando no interfieren con el desarrollo de las obligaciones del contrato que pretendo suscribir, por lo tanto, tengo la capacidad para ejecutar el contrato que suscriba con la Entidad y lo haré con plena autonomía.

Finalmente, si al momento de suscribir el contrato y/o durante su ejecución se presentan relaciones contractuales simultáneas, distinta a la(s) aquí enunciada(s), las mismas serán reportadas e informadas de manera inmediata a través de la supervisión del contrato mediante la actualización del presente formato.

Cordialmente,

Firma: *Yiseth Dayana Rincon*

Nombre: Yiseth Dayana Rincon Yosa

Dirección: Cra 6 #6C-58

Correo electrónico: dayanarincon750@gmail.com

Tel: 3222552357

Nota: La anterior declaración la emito de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 1 de 2022.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTION CONTRACTUAL FORMATO CERTIFICADO DECRETO LEGISLATIVO 1009 DE 2020	Código: GC-F-17
		Versión: 2.0
		Fecha: Mayo 27 de 2024
		Página 1 de 1

CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DECRETO LEGISLATIVO No. 1009 DE 2020.

EN MI CALIDAD DE JEFE DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

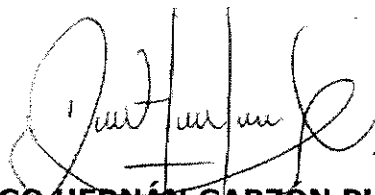
CERTIFICO

Que, evaluada la hoja de vida de **YISETH DAYANA RINCÓN YOSA**, identificada con la C.C. **1.005.995.453** cumple con el perfil requerido para suplir la necesidad contractual establecida en la línea 900 del PAA, cuyo objeto es *"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS Y LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL"*.

Lo anterior, y de conformidad al artículo 3 del Decreto Legislativo No. 1009 de 2020, el presente trámite es estrictamente necesario para coadyuvar al cumplimiento y fines del Ministerio del Trabajo por las razones que se exponen a continuación:

Una vez revisado y confirmado la insuficiencia de personal para el cumplimiento de los objetivos, se evidenció que el perfil propuesto acredita experiencia en organización documental.

Se expide en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de diciembre de 2025



DIEGO HERNÁN GARZÓN PLAZAS
Jefe Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO No. 1082 DE 2015

EL SECRETARIO GENERAL (E)

CERTIFICA

Que, una vez revisada la hoja de vida, los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de la Señora **YISETH DAYANA RINCÓN YOSA** identificada con cedula ciudadanía No. **1.005.995.453** se constató:

1. Que tiene la capacidad para ejecutar el siguiente objeto: *"Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para realizar la actualización de registros y la organización documental"*
2. Que acreditó la **idoneidad y experiencia** requerida para ejecutar el objeto mencionado.

GERSSON CASTILLO DAZA
Secretario General (E)

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Kelly Vanessa Martinez	Contratista G.G.C.	<i>[Firma]</i>
Revisado por:	Lina Sofia Castelblanco Casallas	Contratista G.G.C.	<i>[Firma]</i>
Revisado por:	Yonis Ernesto Peña Bernal	Contratista Secretaría General.	<i>[Firma]</i>
Aprobado por:	Laura Gabriela Curiel A.	Asesora Código 1020 Grado 15, con funciones de Coordinadora G.G.C.	<i>[Firma]</i>
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

