	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS **(CONTRATOS DE PRESTACÍON DE SERVICIOS PREOFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN)**	CODIGO: GC-F-015 VERSION: 001 FECHA: OCTUBRE DE 2019

INFORME MENSUAL	x	**NÚMERO DE INFORME:**	6	**INFORME FINAL:**	SI
No. CONTRATO:	CTO 613 MT 2025	**FECHA SUSCRIPCIÓN:**	2/07/2025	**TÉRMINO DE EJECUCIÓN:**	5 MESES Y 29 DÍAS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ				
VALOR INICIAL	$ 38.664.000,00	**VALOR ADICION**	N/A	**VALOR FINAL**	$ 38.664.000,00
CONTRATISTA	JULIANA ROSA ISABELLA ROZO GARCIA	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**	C.C 1,032,474,615	**FECHA INICIO:**	3/07/2025
PORCENTAJE (%) AVANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	100,00%	**PORCENTAJE (%) AVANCE DE EJECUCIÓN EN TIEMPO**	100,00%	**PRORROGA:**	N/A
PERIODO REPORTE:	3 DE DICIEMBREA 31 DE DICIEMBRE DE 2025	**SUSPENSION DEL CONTRATO:**	N/A	**FECHA FINALIZACIÓN:**	31/12/2025
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	$ 38.664.000,00	**VALOR EJECUTADO CANCELADO AL CONTRATISTA**	$ 32.400.000,00	**VALOR EJECUTADO PENDIENTE POR CANCELAR AL CONTRATISTA**	$ 6.264.000,00
POLIZAS VIGENTES - CUALES	N/A	**NO**	N/A	**NO**	N/A
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	TERMINADO		**CAUSA ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO**	N/A	
PLAN DE DESARROLLO					
META RESULTADO:	N/A		**INDICADOR:**	N/A	
META PRODUCTO:	N/A		**INDICADOR:**	N/A	
PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	N/A		**PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DEL CONTRATO**	N/A	

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ALCANCE DEL OBJETO Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDADES Y/O ACCIONES DE CUMPLIMIENTO**	**EVIDENCIAS APORTADAS Y/O MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la entidad, en la organización y trámite de los diferentes procesos de contratación que le sean asignados, con plena observancia de los requisitos, manuales y disposiciones normativas que rigen la materia de acuerdo con la modalidad de selección de que se trate (licitación pública, selección abreviada, Subasta inversa, Concurso de Méritos, Mínima cuantía, ESAL y contratación directa entre otros).	Se brindó asesoría y acompañamiento jurídico, tanto de manera presencial como por medios virtuales y telefónicos, a las Secretarías de Despacho, Desarrollo Económico, Ambiente, Familia e Integración Social, Administrativa, Educación e Infraestructura. Dicho apoyo se orientó a atender las inquietudes y necesidades propias de cada dependencia, así como aquellas relacionadas con la suscripción de convenios y el desarrollo de procesos contractuales, garantizando en todo momento el cumplimiento de los requisitos, lineamientos y disposiciones normativas vigentes. Para ello se llevaron a cabo mesas de trabajo, reuniones presenciales, encuentros virtuales a través de la plataforma Meet y comunicaciones telefónicas.	Solicitud de invitación mesas de trabajo desarrolladas, correos electrónicos remitidos, documentos de Estudio previo con comentarios u sugerencias
2. Apoyar la estructuración y/o revisión jurídica de estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, minutas de contratos, actas de terminación y/o liquidación y demás documentos requeridos en los diferentes procesos de contratación que le sean asignados como enlace del Despacho y las Secretarías, Direcciones y Oficinas de la entidad.	Se apoyó como enlace en la estructuración y revisión jurídica del Despacho y las Secretarías, Direcciones y Oficinas de la entidad conforme a su necesidad requerida en la revisión de convenios, y procesos de contratación, que se requieren adelantar con plena observancia de los requisitos, manuales y disposiciones normativas que rigen la materia conforme a las siguientes necesidades: . **1.** Se realizó apoyo en la estructuración de la Adición y prorroga No. 4 del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL APOYO LOGÍSTICO DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LAS SECRETARÍAS DE CULTURA Y PATRIMONIO, FAMILIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, SALUD, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, GOBIERNO, ADMINISTRATIVA y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ. **2.** Se continuo con el acompañamiento jurídico en la ejecución contractual del contrtato cuyo objeto corresponde a la ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ . En el cual se apoyó de igual manera en adelantar el trámite de la prorroga del contrato. la remisión 3. Se adelantó la adición y prórroga del contrato CTO 343 MT 202, cuyo objeto corresponde ADICIÓN Y PORROGA N° 1 CTO 343 MT 2025 CUYO OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL DESPACHO DEL ALCALDE EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ Y PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL MUNICIPO DE TOCANCIPÁ" 4. De igual manera, en ateción a la ley de ley de garantias, se empezo con la proyección de las necesidades y contratos de prestación de servicios que se requieren para el siguiente año dentro del Despacho, en lo cual se apoyo con revisión preliminar de documentos precontractuales, así como lo relacionado con el Plan Anual de Adquisicones para la vigencia 2026.	Se adjunta documentos precontractuales, solicitud de invitación mesas de trabajo desarrolladas, correos electrónicos remitidos a cada Secretearia. Por otro lado, se precisa que los soportes se encuentran en el correo electrónico, Secop II
3. Proyectar y/o elaborar los actos administrativos, comunicaciones, oficios, respuestas a peticiones, solicitudes y requerimientos jurídicos que sean necesarios dentro de las diferentes Dependencias de la Alcaldía Municipal.	Se apoyó la proyección de oficios y respuestas jurídicas a las solicitudes, PQR, derechos de petición y/o requerimientos radicados en la secretaria de Despacho con fines a ser resueltos de manera oportuna y conforme a los lineamientos normativos existentes de peticiones allegadas al Despacho, algunos de ellos: -RESPUESTA SOLICITUD BAJO RADICADO IUS-E-2025-475033 IUC-D-2025-4166773 - De igual manera, se realizó acompañamiento a lAuxiliar administrativa del Despacho en la revisión de los actos administrativos, consultas jurídicas adelantados durante el presente período (Decretos, Resoluciones, acuerdos) tendientes a control de legalidad por parte de la Gobernación. Así mismo se apoyo en la revisión jurídica de documentos de la Secretaria Administrativa tales como asuntos relacionados con: la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios N.° 023-MT-2025, revisión de adición al contrato de papelería.	Se adjuntas los documentos proyectados
4. Apoyar en la verificación de requisitos habilitantes de tipo jurídico y evaluación de propuestas en los diferentes procesos de contratación que le sean asignados vomo enlace jurídico de las diferentes Dependencias de la Alcaldía Municipal	No fue requerido durante este periodo	N/A

META PRODUCTO:	N/A	**INDICADOR:**	N/A
PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	N/A	**PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DEL CONTRATO**	N/A

5. Emitir conceptos jurídicos que le sean solicitados de forma verbal y/o escrita en materia de contratación, presentando recomendaciones y soluciones juridicas a los casos y/o controversias, recursos y demás solicitudes que se presenten en los temas que le sean puestos en conocimiento, relacionados con el objeto contractual.	'Se sugirio y realizó acompañamiento jurídico de manera presencial y vía telefonica a la secretaria de Despacho y las Secretarías, Direcciones y Oficinas de la entidad. conforme a los requirimientos y solicitudes contractuales y juridicas, conforme a las necesidades de cada una y los requisitos establecidos por la Secretaria jurídica y de Contratación de la Entidad. De igual manera se realizaron mesas de trabajo como enlace jurídico con algunos estructuradores técnicos de las Secretarías, Direcciones y Oficinas de la entidad en donde se realizó la revisión de observaciones emitidas por la oficina jurídica y de contratación en en Estudio previo de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como en procesos de selección. .	Correos electronicos donde se evidencia remisión de estudios previos conforme a las sugerencias emitidas en las mesas de trabajo realizadas
6. Proyectar y apoyar jurídicamente la solución de distintas controversias, recursos y demás solicitudes que se presenten en el marco de los procesos de contratación que les sean asignados.	No fue requerido durante este periodo	N/A
7. Brindar acompañamiento y asistencia juridica en las diferentes audiencias, reuniones y comités que sean necesarios de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el supervisor del contrato, relacionados con los procesos de contratación y tramites administrativos que le sean asignados.	Se realizó acompañamiento y asistencia jurpidica en mesas de trabajo requeridas por el supervisor del contrato, conforme a las necesidades contractuales que se requirieron por la Secretaría de Despacho y/o por as Secretarías, Direcciones y Oficinas de la entidad de los diferentes procesos de contratación que fueron asignados.	Reuniones presenciales
8. Apoyar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los planes de mejoramiento de responsabilidad conforme a los lineamientos de la Oficina Juridica y de Contratación.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo del presente informe.	N/A
9. Remitir oportunamente a los funcionarios responsables, los documentos y expedientes producidos en los diferentes procesos de contratación que le sean asignados, para su reporte a entes de control y archivo de gestión en los terminos de ley	Se remitió como enlace jurídico la proyección de documentos precontractuales via correo electrónico y/o transferencia digital, conforme a las necesidades y requerimientos del Despacho y las Secretarías, Direcciones y Oficinas de la entidady de manera oportuna a los funcionarios responsables de lo siguiente: 1. Se realizó apoyo en la estructuración de la Adición y prorroga No. 4 del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL APOYO LOGÍSTICO DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LAS SECRETARÍAS DE CULTURA Y PATRIMONIO, FAMILIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, SALUD, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, GOBIERNO, ADMINISTRATIVA y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ. 2. Se continuo con el acompañamiento jurídico en la ejecución contractual del contrtato cuyo objeto corrresponde a la ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y UNIFORMES PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ.. En el cual se apoyó de igual manera en adelantar el trámite de la prorroga del contrato. 3. Se adelantó la adición y prórroga del contrato CTO 343 MT 202, cuyo objeto corresponde ADICIÓN Y PORROGA N° 1 CTO 343 MT 2025 CUYO OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL DESPACHO DEL ALCALDE EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ Y PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL MUNICIPO DE TOCANCIPÁ"	Se adjunta documentos precontractuales, solicitud de invitación mesas de trabajo desarrolladas, correos electrónicos remitidos a cada Secretearia.
10. Ejercer como enlace con las demás Secretarías, Direcciones y Oficinas de la entidad que le sean asignadas, en los asuntos jurídicos y de contratación en los que intervenga la Secretaria de Gabinete del Despacho.	Se remitió como enlace jurídico la proyección de documentos precontractuales via correo electronico y/o transferencia digital, conforme a las necesidades y requerimientos del Despacho y las Secretarías, Direcciones y Oficinas de la entidady de manera oportuna a los funcionarios responsables de los procesos que me fueron asignados	Correos electronicos donde se evidencia remisión de documentos, documentos.
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de los contratos relacionados con el objeto contractual	Se realizó apoyo juridico en algunos temas requeridos por el supervisor en el Despacho referentes a temas como: Apoyo en revisión de documentos del supervisor, apoyo jurídico en reuniones presenciales. Asi como apoyo al profesional especializado del Despacho en temas que el requiriera.	Reuniones presenciales y se adjuntan documentos de los proyectos referidos.

NUMERO TOTAL FOLIOS DEL INFORME	2	**NUMERO TOTAL DE ANEXOS DEL INFORME**	20	**ADJUNTO COPIA PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y ARL DEL MES**	DICIEMBRE
OBSERVACIONES:					
FECHA DE PRESENTACIÓN:		**diciembre 2025**	**FIRMA CONTRATISTA**	JULIANA ROSA ISABELLA ROZO GARCIA	
REVISION Y APROBACIÓN SUPERVISOR:		**OBSERVACIONES:**		LUIS EDUARDO MAMBUSCAY LOPEZ - SECRETARIO DE GABINETE - SUPERVISOR	

5

Gmail

Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com>

SOLICITUD DE DOCUMENTOS -CONTRATATACIÓN 2026

1 mensaje

Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com> 2 de diciembre de 2025 a las 16:26
Para: emilia_amaliar@hotmail.com, nydiacorredor@gmail.com, mateopo46@gmail.com
Cc: Alcaldia de Tocancipá <alcaldia@tocancipa.gov.co>, Luis Eduardo Mambuscay López <luis.mambuscay@tocancipa.gov.co>

Cordial Saludo,

En el marco de la contratación que se adelantará para el año 2026, se solicita amablemente cargar y nombrar los documentos, conforme a la lista de chequeo adjunta (**solo adjuntar en esta primera fase documentos resaltados en azul**), en su respectiva carpeta en el DRIVE anexo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se revisarán de forma preliminar los documentos para los contratos de prestación de servicios que se requieren para el Despacho, conforme a los lineamientos señalados por la Oficina Jurídica y de Contratación del Municipio de Tocancipá.

Debido a los plazos fijados por la Ley de Garantías, es indispensable allegar los documentos solicitados a más tardar el día de mañana (03/12/2025).

De igual manera, se remite objeto contractual definido, para cada necesidad, el cual debe ser tenido en cuenta para la estructuración de la propuesta económica:

OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ACOMPAÑAR AL DESPACHO DEL ALCALDE EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y EL ENLACE CON LA PROPIEDAD HORIZONTAL EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ - CUNDINAMARCA	POR DEFINIR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO AL DESPACHO DEL ALCALDE EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN DEL MISMO EN LA JUSTA DIRECTIVA DE LAS EMPRESAS CONSTITUIDAS POR EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ	BL ENTERPRISE S.AS
DESPACHO - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ EN ASUNTOS JURIDICOS A CARGO DEL MISMO	EMILIA AMALIA RODRIGUEZ BERNAL

https://drive.google.com/drive/folders/1ce_hSAFbUdVnc__WVgK8S5cKgdEN_I14?usp=drive_link

Agradezco su atención prestada, quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Juliana Rozo Garcia,

Contratista Despacho

Alcaldia Municipal de Tocancipá

---

lista de chequeo.doc
90K

6

https://drive.google.com/drive/folders/1ce_hSAFbUdVnc__WVgK8S5cKgdEN_I14?usp=drive_link

Agradezco su atención prestada, quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Juliana Rozo Garcia,

Contratista Despacho

Alcaldia Municipal de Tocancipá

---

lista de chequeo.doc
90K

7

DECRETO No. xx

(10 de diciembre de 2025)

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ A SESIONES EXTRAORDINARIAS"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ CUNDINAMARCA

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 8 del artículo 315 de la Constitución Política, numerales 2 y 4 del artículo 132 del Decreto – Ley 1313 de 1.986, Parágrafo 2° del Articulo 23, articulo 91 de la Ley 136 de 1.994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 8° del artículo 315 de la Constitución política señala dentro de las atribuciones del Alcalde la de "Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de las funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlos a sesiones extraordinarias, en las que solo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado"

Que de acuerdo con lo señalado en el parágrafo 2° del artículo 23 de la Ley 136 de 1994, el Alcalde puede convocar al Concejo Municipal a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes a las sesiones ordinarias, para que se ocupe exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

Que el literal A del artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, señala que son funciones del Alcalde en relación con el Concejo Municipal presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio, colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.

Que el artículo 93 del Acuerdo Municipal No 014 de 2020, Reglamento Interno del Concejo Municipal, señala que "Las sesiones extraordinarias son aquellas convocadas por el Alcalde Municipal o quien haga sus veces, estando en receso constitucional el Concejo, en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria"

Que la presente citación se funda en el parágrafo 2° del articulo 23 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el literal A del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el articulo 29 de la Ley 1551 de 2012.

Que en tal sentido la citación, comprende el estudio y tramite de los siguientes proyectos de acuerdo:

1. POR EL CUAL SE CREA Y SE REGLAMENTA EL PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DEL CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DE TOCANCIPÁ (CCMT), Y SE DEROGAN LOS ACUERDOS No. 10 DE 2014 Y No. 19 DE 2020.

2. POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO NO 07 DE 20 DE JULIO DE 2016 "POR EL CUAL SE REGLAMENTAN LAS AUTORIZACIONES PARA CELEBRAR CONTRATOS AL ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO INTERNO Y LOS CRITERIOS PARA OTORGARLOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

3. POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO MUNICIPAL N.º 021 DEL 29 DE OCTUBRE DE 2025, "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA CON CARGO A PRESUPUESTOS DE VIGENCIAS SIGUIENTES".

Que, en virtud de lo anterior, el primer proyecto de acuerdo citado anteriormente, reviste especial importancia para el fortalecimiento de los espacios de participación ciudadana de las mujeres del municipio, la actualización del marco normativo vigente y la implementación efectiva de acciones orientadas a la equidad de género. Por lo cual, exige de un trámite oportuno, dada la necesidad de actualizar la conformación y funcionamiento del Consejo Consultivo de Mujeres, garantizar su operatividad para la formulación y seguimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, y asegurar la continuidad de los procesos participativos que dependen de su instalación y funcionamiento.

Que, igualmente, resulta necesario presentar el segundo proyecto de acuerdo citado anteriormente, dado que su actualización es fundamental para ajustar el marco interno de autorizaciones y procedimientos contractuales a las condiciones administrativas actuales. Dichas modificaciones permitirán mejorar la eficiencia en la gestión contractual, garantizar la adecuada planeación y ejecución de los recursos públicos, y asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y eficacia que rigen la contratación estatal.

Que tras la expedición del Acuerdo 021 de 2025, diversas circunstancias administrativas y técnicas han demandado ajustes en los cronogramas, costos estimados y fases de ejecución del proyecto financiados con las vigencias futuras autorizadas, lo cual hace indispensable modificar parcialmente el acuerdo para evitar que se pueda ver afectada la continuidad del proyecto.

Que la pronta discusión y eventual aprobación de los proyectos permitirá dar continuidad a procesos administrativos esenciales para el municipio, evitar retrasos en la ejecución del Plan de Desarrollo y fortalecer la articulación institucional requerida para el adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

Que, en ese orden de ideas se hace necesario convocar al Honorable Concejo Municipal a sesiones extraordinarias, con el objeto de que se ocupen exclusivamente del estudio, análisis y decisión de los proyectos de acuerdo anteriormente señalados, atendiendo su urgencia e importancia para la gestión municipal.

Que, en consecuencia, se hace indispensable citar a sesiones extraordinarias desde el día 12 y hasta el día 24 de diciembre de 2025, a fin de garantizar el trámite y debate de los proyectos mencionados, permitiendo que los mismos surtan su debate en comisión y, posteriormente, en plenaria.

Que, en un mérito de lo anteriormente expuesto, el Alcalde de Tocancipá,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: **CONVOCAR** al Honorable Concejo Municipal de Tocancipá a sesiones extraordinarias a partir del 12 de diciembre y hasta el 24 de diciembre del 2025.

ARTICULO SEGUNDO: Durante estas sesiones extraordinarias, el Concejo Municipal de Tocancipá, se ocupará única y exclusivamente del estudio y trámite relacionado con los siguientes Proyectos de Acuerdo.

1. POR EL CUAL SE CREA Y SE REGLAMENTA EL PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DE TOCANCIPÁ (CCMT), Y SE DEROGAN LOS ACUERDOS No. 10 DE 2014 Y No. 19 DE 2020.

2. POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO NO 07 DE 20 DE JULIO DE 2016 "POR EL CUAL SE REGLAMENTAN LAS AUTORIZACIONES PARA CELEBRAR CONTRATOS AL ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO INTERNO Y LOS CRITERIOS PARA OTORGARLOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

3. POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO MUNICIPAL N.º 021 DEL 29 DE OCTUBRE DE 2025, "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA CON CARGO A PRESUPUESTOS DE VIGENCIAS SIGUIENTES".

ARTÍCULO TERCERO: Remitir copia del presente Decreto al Concejo Municipal de Tocancipá, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

ARTICULO CUARTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

ALCALDÍA DE
TOCANCIPÁ

Dada en la Alcaldía de Tocancipá a los diez (10) días del mes de diciembre de 2025.

WALFRANDO ADOLFO FORERO BEJARANO
Alcalde Municipal de Tocancipá

Proyecto: Juliana Rozo García - Abogada contratista DA
Revisó: Emilia Amalia Rodríguez – Abogada contratista DA
Aprobó Luis Eduardo Mambuscay López - Secretario de Gabinete

Gmail **Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com>**

Fwd: CULTIVARTE - AUDITORIO

1 mensaje

NYDIA YOLIMA CORREDOR HERNANDEZ <nydiacorredor@gmail.com> 26 de noviembre de 2025 a las 7:47
Para: Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com>

Juli te envío esto también de Cultivarte

NYDIA CORREDOR HERNÁNDEZ
Ingeniera Civil
Esp. Gobierno y Gestión Pública Territorial
Cel.: 321 4277176

---------- Forwarded message ---------
De: **Olga L Acosta Hernandez** <olacostah@davivienda.com>
Date: mar, 28 oct 2025 a la(s) 8:30 a.m.
Subject: CULTIVARTE - AUDITORIO
To: Luis Eduardo Mambuscay López <luis.mambuscay@tocancipa.gov.co>
Cc: nydiacorredor@gmail.com <nydiacorredor@gmail.com>

Estimado Doctor Mambuscay:

Enviamos alcance ajustado incluyendo el auditorio; con los siguientes ajustes:

1. Deberá tener al menos dos baterías de baños sencillos independientes por género (se adjunta propuesta) si se pueden habilitar más baños para adultos sería ideal.
2. Se incluye el mantenimiento para pisos, paredes, baños completos, cubiertas y fachada.
3. Se trasladó la tarima para el auditorio.
4. Se debe contemplar silleteria adicional.

Dicho ajuste se hace tomando la premisa de inclusión de un segundo ludotecario.

Se anexan los siguientes documentos:

DAV-CULT-TOCANCIPA-2025.10.23-ARQ-02.pdf
DAV-CULT-TOCANCIPA-ALCANCES ALCALDÍA 2025 10 23.pdf
DAV-CULT-TOCANCIPA-2025.10.23.dwg

--

Cordialmente,

OLGA LUCIA ACOSTA HERNANDEZ
Directora Oficina Tocancipá
Tel. 3300000 Ext. 2083330
Cel 3212307176
olacostah@davivienda.com
Carrera 6 #9-92 – Tocancipá
Banco Davivienda S.A.

AVISO LEGAL : Este mensaje es confidencial, puede contener
información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por
personas distintas de su destinatario. Si obtiene esta transmisión
por error, por favor destruya su contenido y avise a su remitente.
esta prohibida su retención, grabación, utilización, aprovechamiento
o divulgación con cualquier propósito. Este mensaje ha sido sometido
a programas antivirus. No obstante, el BANCO DAVIVIENDA S.A. y sus FILIALES no
asumen ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por
el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario

verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos. El presente correo electrónico solo refleja la opinión de su Remitente y no representa necesariamente la opinión oficial del BANCO DAVIVIENDA S.A. y sus FILIALES o de sus Directivos

---

3 adjuntos

DAV-CULT-TOCANCIPA-ALCANCES ALCALDIA 2025 10 23 (1).pdf
1151K

DAV-CULT-TOCANCIPA-2025.10.23.dwg
4940K

DAV-CULT-TOCANCIPA-2025.10.23-ARQ-02 (2).pdf
3893K

12

ALCALDÍA DE
TOCANCIPÁ

19 de diciembre 2025

SA-925

SEÑOR:
DAVID FERNANDO FORERO VEGA
Davidfvega537@gmail.com
Tocancipá – Cundinamarca

Cordial saludo,

~~1.~~ Deseando éxito en sus actividades diarias. En atención a la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios N.° 023-MT-2025, ~~teniendo en cuenta la supervisión del contrato Numero 023 MT 2025~~ cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL ALMACEN GENERAL A CARGO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA EN EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE TODOS LOS BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE ACTIVOS Y EN LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN"** y ~~a~~el derecho de petición radicado por usted el día once (11) de diciembre de 2025 con asusto de cambio en calificación de evaluación, nos permitimos precisar lo siguiente:

~~2.~~

En primer lugar, es preciso indicar que la evaluación del contratista constituye un instrumento de seguimiento y control a la ejecución contractual, a cargo del supervisor designado, y se realiza con fundamento en criterios objetivos previamente definidos, así como en el análisis integral del cumplimiento de las obligaciones pactadas, la oportunidad, la calidad y la suficiencia del apoyo brindado durante el período evaluado.

En ese contexto, si bien la modalidad de prestación de servicios no implica sujeción a una jornada laboral, sí exige disponibilidad, oportunidad y cumplimiento efectivo del objeto contractual. Durante el período evaluado se evidenciaron situaciones relacionadas con la falta de presencia oportuna para la atención de actividades asignadas, lo cual impactó la oportunidad en la respuesta a requerimientos y obligó a redistribuir actividades entre los demás integrantes del equipo de trabajo, afectando la planeación y eficiencia de la gestión administrativa.

~~Antecedentes~~

Por otro lado, se precisa que la entidad en reiteradas oportunidades le ha solicitado información relacionada con los contratos de comodato que le han sido asignados, evidenciándose inconsistencias en la información suministrada. Caso particular, el día 28 de noviembre de 2025, al requerirse información correspondiente al comodato del vehículo NISSAN FRONTIER, placas KZX-885, la documentación remitida no correspondía a la solicitada y se advirtió desconocimiento frente al referido comodato, situación que afectó el adecuado trámite de la solicitud.

De igual manera, se señala que la evaluación fue realizada dentro de las obligaciones contraídas dentro del contrato de prestación de servicios N.° 023-MT-2025, de acuerdo con la cláusula 14 del contrato, en cual se indica: *"14. Apoyar la secretaría administrativa en las demás actividades asignadas de acuerdo con las necesidades, naturaleza y área de desempeño, que tengan relación directa con el objeto del contrato"*

[illegible] precisa que, tal como usted lo manifestó en su derecho de petición, la Secretaria Administrativa [illegible] con la expedición de los actos de adquisiciones, actividad que guarda relación [illegible] objeto contractual y con las funciones de apoyo al Almacén General tenidas en cuenta [illegible] encuentra adscrito a la Secretaria Administrativa, No obstante, la solicitud de apoyo formulada no fue aceptada por usted, situación que generó sobrecarga laboral de los demás contratistas y servidores que integran el equipo de trabajo, y retrasos en trámites propios del área, afectando la distribución equitativa de las actividades y la eficiencia en la gestión administrativa.

Con formato: Ancho: 21,59 cm, Alto: 33,02 cm

Con formato: Sin espaciado, Justificado, Sin viñetas ni numeración

Con formato: Sin espaciado, Justificado, Sin viñetas ni numeración

Con formato: Justificado

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Sin viñetas ni numeración

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Normal, Justificado, Sin viñetas ni numeración

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Cursiva

Por otro lado, es pertinente precisar que la Secretaría Administrativa, en ejercicio de las competencias que le han sido atribuidas, cuenta con la facultad de organizar y distribuir los recursos humanos y contractuales necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio público, de conformidad con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en especial los de eficiencia, economía, continuidad y responsabilidad.

Así mismo, conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y sus normas reglamentarias, la provisión de empleos públicos mediante figuras como el encargo está sujeta al cumplimiento de requisitos, procedimientos y términos legalmente establecidos, los cuales deben ser respetados por la administración. En ese contexto, mientras se adelantaban los trámites administrativos necesarios para surtir el encargo correspondiente dentro de los términos previstos en la normatividad vigente, la entidad adoptó medidas transitorias orientadas a evitar la afectación del servicio.

En consecuencia, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las actividades asociadas al cargo al que usted hace referencia fueron atendidas de manera temporal con el apoyo de contratistas, como un mecanismo excepcional y complementario, dirigido a garantizar la continuidad de la gestión administrativa, sin que ello implicara la sustitución permanente de cargos de planta, la creación de vínculos laborales ni el desconocimiento del régimen de carrera administrativa aplicable.

Finalmente, se informa que la evaluación realizada no desconoce la ejecución de las actividades desarrolladas, sino que refleja una valoración integral del desempeño contractual durante el período evaluado, conforme a los parámetros establecidos y al criterio técnico del supervisor. En consecuencia, la calificación asignada se mantiene, al no evidenciarse elementos objetivos que justifiquen su modificación.

Con formato: Normal, Sin viñetas ni numeración

Con formato: Normal

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Sangría: Izquierda: 1,27 cm, Sin viñetas ni numeración

~~3. de ejecución~~

- ~~De acuerdo con sus reiteradas manifestaciones verbales de no cumplir horario y teniendo en cuenta que la entidad y la supervisión son claros que su modalidad de contratación no es cumplidora de horario, la prestación del servicio se ha visto afectada al igual que la demanda de trabajo hacia sus compañeros por falta de su presencia a tiempo, razón por la cual no estamos entregando de manera eficiente y oportuna las solicitudes a las dependencias.~~

- ~~En reiteradas ocasiones se le ha solicitado información con respecto a los comodatos, reportando información errónea, el último caso puntual se presentó el día 28 de noviembre 2025 donde se solicitó información sobre el comodato donde se encuentra la camioneta NISSAN FRONTIER placa KZX 885 lo reportado fue un documento distinto al solicitado y no tenía conocimiento de este comodato.~~

- ~~De acuerdo con la cláusula 14 de su contrato en cual indica:~~

  ~~*14. Apoyar la secretaría administrativa en las demás actividades asignadas de acuerdo con las necesidades, naturaleza y área de desempeño, que tengan relación directa con el objeto del contrato.*~~

  ~~Como lo manifestó en su derecho de petición la secretaria administrativa requiere [illegible] en la expedición de los planes de adquisiciones, función que va acorde a la naturaleza [illegible], Net ción directa con el objeto contractual y que no fue aceptado por usted, razón por la cual [illegible] la demanda laboral en los demás compañeros.~~

~~Es claro precisar que la secretaria administrativa es discrecional al momento de surtir un encargo o contratación de los diferentes niveles, razón por la cual las funciones del cargo que menciona se lograban suplir temporalmente con los contratistas mientras se surtía el encargo dentro de los tiempos establecidos.~~

ALCALDÍA DE
TOCANCIPÁ

4.1. Fundamentos contractuales

- **En las especificaciones técnicas se indica**: cuatro el contenido obligacional se suscribe a una prestación de hacer esto es la realización de actividades tareas y gestiones producto de una acción o conducta. 7. el servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto del municipio sin embargo en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.
- **Así mismo en las obligaciones generales del contrato le indican**: Liberar mantener indemne y defender al municipio bajo su propio costo frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.*Obrar con lealtad y buena fe diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual contractual y post contractual evitando las dilaciones y entrenamientos que pudieran presentarse.* Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.* Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor. * Colaborar con el municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. * garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos. *. dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al municipio como resultados de la ejecución del objeto contractual.*Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.

Comentado [A1]: Dieguito no entiendo la relación que tiene esto frente a la solicitud. Aclarar colocándole un contexto por favor.

Por lo anteriormente expuesto la supervisión no accede a su petición de buscar un segundo calificador ya que los fundamentos son claros y precisos para la calificación dada en la evaluación de contratistas.

Agradecemos la atención prestada,

LUIS EDUARDO MAMBUSCAY LOPEZ
SECRETARIO ADMINITRATIVO (E)

DIEGO ALEXANDER BOTONERO RODRIGUEZ
ALMACENISTA GENERAL

Gmail **Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com>**

Adición CTO 343 MT 2025

1 mensaje

Observaciones Juridica <observacionescontratacion@tocancipa.gov.co> 19 de diciembre de 2025 a las 15:38
Para: Luis Eduardo Mambuscay López <luis.mambuscay@tocancipa.gov.co>
Cc: Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com>

Cordial saludo,

Se informa que la Adición y Prorroga No 1 al CTO 343 MT 2025, se encuentra debidamente publicada en el SECOP II, por favor continuar con lo pertinente.

Solicitud de Registro Presupuestal
Informar la respectiva Novedad a la ARL

Att,

Leonardo Portilla Trespalacios
Abogado/OJC

Oficina Jurídica y de Contratación
Alcaldía de Tocancipá
Tel: 5169017 Ext. 110

ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

Gmail **Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com>**

SOLCITUD DE CDP - DESPACHO

5 mensajes

Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com> 12 de diciembre de 2025 a las 10:57
Para: presupuesto@toncacipá.gov.co
Cc: jairo.merchan@tocancipa.gov.co, Luis Eduardo Mambuscay López <luis.mambuscay@tocancipa.gov.co>, Alcaldia de Tocancipá <alcaldia@tocancipa.gov.co>

Cordial Saludo,

Se solicita amablemente expedir Certificado de disponibilidad presupuestal conforme a las solicitudes de disponibilidad presupuestal adjuntas para las siguientes dos necesidades del DESPACHO:

1. ADICIÓN Y PRORROGA N° 1 CTO 343 MT 2025 CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL DESPACHO DEL ALCALDE EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ.

2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, CONTRAVENCIONALES Y AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN A CARGO DEL DESPACHO.

Los documentos originales serán radicados el día de hoy.

Agradezco tu colaboración,

Cordialmente,
Juliana Rozo Garcia

2 adjuntos

GFF001SOLICITUDDISPONIBILIDADPRESUPUESTAL_V13_4_2_2025 (1).xlsx
4253K

GFF001SOLICITUDDISPONIBILIDADPRESUPUESTAL_V13_4_2_2025 (1).xlsx
4253K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> 12 de diciembre de 2025 a las 10:58
Para: julianarozoabog@gmail.com

No se ha encontrado la dirección

Tu mensaje no se ha entregado a **presupuesto@toncacipá.gov.co** porque no se ha encontrado el dominio toncacipá.gov.co. Comprueba que no haya erratas ni espacios innecesarios y vuelve a intentarlo.

MÁS INFORMACIÓN

La respuesta fue:

DNS Error: DNS type 'mx' lookup of xn--toncacip-gza.gov.co responded with code NXDOMAIN Domain name not found: xn--toncacip-gza.gov.co For more information, go to https://support.google.com/mail/?p=BadRcptDomain

Final-Recipient: rfc822; presupuesto@xn--toncacip-gza.gov.co
Action: failed
Status: 5.1.2
Diagnostic-Code: smtp; DNS Error: DNS type 'mx' lookup of xn--toncacip-gza.gov.co responded with code NXDOMAIN Domain name not found: xn--toncacip-gza.gov.co For more information, go to https://support.google.com/mail/?p=BadRcptDomain
Last-Attempt-Date: Fri, 12 Dec 2025 07:58:09 -0800 (PST)

noname
0K

Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com> 12 de diciembre de 2025 a las 12:02
Para: Presupuesto@tocancipa.gov.co

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

GFF001SOLICITUDDISPONIBILIDADPRESUPUESTAL_V13_4_2_2025 (1).xlsx
4253K

GFF001SOLICITUDDISPONIBILIDADPRESUPUESTAL_V13_4_2_2025 (1).xlsx
4253K

Oficina Presupuesto Tocancipá <presupuesto@tocancipa.gov.co> 12 de diciembre de 2025 a las 12:45
Para: Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com>

Cordial saludo,

Por favor enviar adjunto las solicitudes de disponibilidad firmadas para dar continuidad al tramité.

Cordialmente,

Área de presupuesto.

De: Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com>
Enviado: viernes, 12 de diciembre de 2025 12:02
Para: Oficina Presupuesto Tocancipá <presupuesto@tocancipa.gov.co>
Asunto: Fwd: SOLCITUD DE CDP - DESPACHO

[El texto citado está oculto]

Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia <julianarozoabog@gmail.com> 12 de diciembre de 2025 a las 12:54
Para: Oficina Presupuesto Tocancipá <presupuesto@tocancipa.gov.co>

Cordial Saludo,

Se remite conforme a lo solicitado, agradezco su respuesta
[El texto citado está oculto]

---

2 adjuntos

img20251212_12394201.pdf
74K

img20251212_12400465.pdf
73K

	MODIFICACION, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CTO 633 MT 2025	CODIGO: GC-F014 VERSIÓN: 001 FECHA: FEBRERO 2018

FECHA: 15 de diciembre de 2025

INFORMACION GENERAL	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO	CTO 343 MT 2025
OBJETO	**"ADICIÓN Y PORROGA N° 1 CTO 343 MT 2025 CUYO OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL DESPACHO DEL ALCALDE EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ Y PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL MUNICIPO DE TOCANCIPÁ"**
CONTRATISTA	EMILIA AMALIA RODRIGUEZ BERNAL C.C: 35.415.065 de Zipaquirá
SUPERVISOR	WALFRANDO ADOLFO FORERO BEJARANO ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
VALOR INICIAL	CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($53.400.000)
PLAZO INICIAL	OCHO (8) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de marzo de 2025
FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN O DE ACTA DE INICIO (SEGÚN CORRESPONDA AL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO)	25 de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	21 de diciembre de 2025
CDP	**No. CDP**: 2025000498 **Fecha de expedición**: 25 de febrero de 2025 **Valor**: $ 53.550.000 **Rubro**: 2.1.3.2.02.02.008 **Fuente**: Recursos propios
RP	**No. RP**: 2025000565 **Fecha de expedición**: 21 de marzo de 2025 **Valor**: $53.400.000 **Rubro**: 2.1.3.2.02.02.008 **Fuente**: Recursos propios
MODIFICACIONES REALIZADAS (en caso que aplique)	
ADICIONES	N/A
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A
VALOR TOTAL	N/A
PLAZO FINAL	N/A
OTRAS MODIFICACIONES	N/A

INFORMACION DE LA SOLICITUD	
TIPO DE SOLICITUD	**ADICIÓN Y PRORROGA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CTO 343 MT 2025**

	MODIFICACION, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CTO 633 MT 2025	CODIGO: GC-F014 VERSIÓN: 001 FECHA: FEBRERO 2018

<table>
<tr><td>VALOR A ADICIONAR</td><td>El valor a adicionar será de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($2.000.000), para un valor total del contrato de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($55.400.000).</td></tr>
<tr><td>CDP</td><td>
<table>
<tr><td>No. de CDP</td><td>2025001783</td><td>Fecha</td><td>12/12/2025</td></tr>
<tr><td>Cuenta</td><td colspan="2">Nombre</td><td>Valor CDP</td></tr>
<tr><td>2.1.3.2.02.02.008 / Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td colspan="2">Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Recursos propios</td><td>$2.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>$2.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El Municipio pagará teniendo en cuenta el valor de la adición solicitada, por lo cual hace necesario modificar la forma de pago la cual en adelante quedará así:

EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato, así:

1. NUEVE (9) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos cada uno por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 6.000.000).

2. UN (1) un último pago por la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS ($1.400.000), correspondientes a siete (7) días calendario de ejecución contractual proyectados.

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar: i) Informe de ejecución. ii) Factura o cuenta de cobro. iii) Aportar documentos que acrediten el pago respecto del Sistema Integral de Seguridad Social y ARL, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en los porcentajes previstos por la Ley. iv) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. v) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.</td></tr>
<tr><td>PRÓRROGA</td><td>PRORROGAR el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No CTO 343 MT 2025 por el término de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la terminación inicial. Es decir que la nueva fecha de finalización del contrato es el 31 de diciembre de 2025.</td></tr>
<tr><td>MODIFICATORIOS</td><td>Se hace necesario modificar por las razones que se enuncian en el ítem “<u>JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACÍON”</u>, las siguientes cláusulas del contrato de prestación de servicios profesionales No. CTO 343 MT 2025:

3)Plazo

5)Valor y sujeción Presupuestal

6)Forma de pago</td></tr>
<tr><td>OTRO TIPO DE SOLICITUD</td><td>N/A.</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACÍON</u></td></tr>
</table>

	MODIFICACION, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CTO 633 MT 2025	CODIGO: GC-F014 VERSIÓN: 001 FECHA: FEBRERO 2018

Se hace necesario realizar la **MODIFICACION, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CTO 343 MT 2025** teniendo en cuenta entre otras las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de Tocancipá celebró el contrato de prestación de servicios profesionales No. CTO 343 MT 2025, entre el Municipio de Tocancipá y la Dra. Emilia Amalia Rodríguez Bernal, cuyo objeto consiste en "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL DESPACHO DEL ALCALDE EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ Y PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL MUNICIPO DE TOCANCIPÁ", por un término de OCHO (8) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS, contados a partir del 25 de marzo de 2025 fecha en la que se suscribió acta de inicio y teniendo como fecha de finalización inicialmente el día 21 de diciembre de 2025, por un valor total del contrato de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($55.400.000).**

2. Que el contrato se ha venido ejecutando en las condiciones pactadas y en virtud de la prestación del servicio y el balance financiero del contrato de prestación de servicios profesionales CTO 343 MT 2025 a la fecha corresponde 96.68% de ejecución, durante su desarrollo, la contratista ha ejecutado las actividades de acompañamiento jurídico permanente al Despacho del Alcalde en los asuntos relacionados con el Concejo Municipal de Tocancipá, incluyendo la revisión y soporte jurídico a los proyectos de acuerdo presentados por la Administración, la elaboración de conceptos y documentos técnicos requeridos para su trámite, el análisis normativo para sustentar las iniciativas ante las Comisiones y la Plenaria, así como el seguimiento a las deliberaciones y decisiones adoptadas por la Corporación.

3. Que, adicionalmente, la contratista ha brindado acompañamiento jurídico especializado al Señor Alcalde en el desarrollo, estructuración y gestión de los proyectos estratégicos del Municipio, participando en mesas de trabajo interinstitucionales, evaluando la pertinencia y viabilidad jurídica de las propuestas, elaborando documentos técnicos y actos administrativos necesarios para su avance, e identificando riesgos legales con el fin de garantizar la correcta formulación, ejecución y continuidad de iniciativas que tienen impacto directo en la planeación y desarrollo municipal. Por lo cual este acompañamiento jurídico ha sido esencial para asegurar que cada actuación se ajuste al marco normativo vigente y a los lineamientos estratégicos de la Administración.

4. Que, pese al avance significativo del contrato, la necesidad del servicio persiste, en la medida en que los procesos jurídicos y administrativos que actualmente se adelantan se encuentran en etapas determinantes de revisión, ajuste y consolidación. Asimismo, mediante Decreto Municipal, el Señor Alcalde convocó al Concejo Municipal a sesiones extraordinarias, con el fin de continuar el estudio, análisis y eventual aprobación de iniciativas estratégicas para la Administración Municipal. Estas circunstancias hacen indispensable la continuidad del acompañamiento jurídico especializado que viene prestando la contratista, a fin de brindar apoyo durante los días adicionales en los que se desarrollarán dichas actuaciones y garantizar la adecuada culminación de las gestiones en curso, así como la solidez y coherencia jurídica de las decisiones que deben adoptarse.

5. Que en razón a lo anterior se hace necesario dar continuidad al contrato y en consecuencia prorrogar el término de ejecución del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CTO 343 MT 2025** por un término de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, a fin de garantizar la adecuada prestación.

6. Que en virtud de la extensión al plazo de ejecución contractual resulta procedente adicionar el precitado contrato en la suma de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000),** para tal fin se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025001783 de fecha 12 de diciembre de 2025.

7. Que en consecuencia de lo anterior será necesario modificar el plazo, valor y forma de pago contenidas en las cláusulas tercera, quinta y sexta del **contrato de prestación de servicios**

profesionales CTO 343 MT 2025 las cuales quedarán así:

3) Plazo:	El contrato tendrá un plazo **de NUEVE (09) MESES Y SIETE (7) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución; sin embargo, el presente contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025.
5) Valor:	La determinación del valor del contrato es del resorte exclusivo y excluyente del Despacho del Alcalde, quien lo estableció en la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($55.400.000),** incluidos los costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del mismo. El reconocimiento y pago del valor será realizado con presupuesto de la vigencia 2025 con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Secretario de Hacienda, que se enuncia a continuación:

CDP No.	**2025000498**	**Fecha**	**25/02/2025**
CUENTA	**NOMBREY FUENTE**		**VALOR**
2.1.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		$53.400.000
Total			$53.400.000

Y adicionalmente con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Secretario de Hacienda, que se enuncia a continuación:

No. de CDP	2025001783	**Fecha**	12/12/2025
Cuenta	**Nombre**		**Valor CDP**
2.1.3.2.02.02.008 / Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Recursos propios		$2.000.000
TOTAL			**$2.000.000**

6) Forma de pago:	**EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en dos pagos, así:** 3. **NUEVE (9)** pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos cada uno por un valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 6.000.000)**. 4. **UN (1)** un último pago por la suma de **UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS ($1.400.000)**, correspondientes a siete (7) días calendario de ejecución contractual proyectados. Para cada uno de los pagos el contratista deberá presentar: **i)** Informe de ejecución mensual. **Ii)** Factura o cuenta de cobro. **Iii)** Aportar documentos que acrediten el pago respecto del Sistema Integral de Seguridad Social y ARL, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en los porcentajes previstos por la Ley. **Iv)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la Supervisión del contrato designado por la Administración Municipal. **V)** Los demás documentos que sean necesarios p*ara corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

8. Que la regla establecida en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 aplica a todos los contratos estatales regidos por el EGCAP, independientemente de la modalidad de selección,

de la tipología contractual del negocio jurídico que se considere necesario adicionar o del sistema de precios pactados. Ahora bien, para determinar cómo debe hacerse el cálculo de la adición, basta con remitirse a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 «Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales».

9. Que por lo expuesto se concluye que con la adición No.1 aquí pretendida no supera el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del Contrato de prestación de servicios profesionales No. **CTO 343 MT 2025**, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales, por lo tanto, es jurídicamente viable la presente adición.

10. Que por lo anterior, en mi calidad de supervisor del contrato considero justificado, conveniente, oportuno y viable la modificación, prorroga y adición solicitada al **contrato de prestación de servicios profesionales No. CTO 343 MT 2025**.

ANEXOS	Certificado de inscripción en el Plan Anual de Adquisiciones anexo a la presente solicitud de fecha 12 de diciembre de 2025. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025001783 de fecha 12 de diciembre de 2025.

FIRMA LA SOLICITUD

WALFRANDO ADOLFO FORERO BEJARANO
Alcalde Municipal de Tocancipá
Supervisor

Proyectó: Juliana Rozo García – abogada contratista
Revisó: Juliana Rozo – abogada contratista
Aprobó: Luis Eduardo Mambuscay López

	ESTUDIO PREVIO	Código: GC-F003 Versión: 011 Fecha: ENERO 2021

Capítulo I: Información general	
Fecha de elaboración:	Diciembre 19 de 2025
Responsable:	Luis Eduardo Mambuscay López
Cargo:	Secretario de Despacho
Dependencia:	Secretaría de Gabinete
Modalidad de selección	Contratación Directa
Tipología contractual	Prestación de Servicios Profesionales.
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Línea estratégica	No aplica
Dimensión	No aplica
Programa	No aplica
Meta de Cuatrienio	No aplica
Código BPIN:	No aplica

Capítulo III: Descripción técnica

Descripción de la necesidad

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el Municipio de Tocancipá realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el contrato que se pretende celebrar. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

Que el artículo 209 ibídem prevé que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)".*

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

Que el inciso segundo del artículo 339 ibídem establece que *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo".*

Que, para el Despacho es de vital importancia contar con un profesional en derecho, especializado, con experiencia, que contribuya con sus conocimientos en la atención, acompañamiento, labores administrativas y apoyo de los asuntos que conoce el Alcalde Municipal de manera constante en el Despacho, ya que por las múltiples funciones que la Constitución y la ley le otorgan, requiere que un profesional en el área citada anteriormente.

Dentro de la estructura administrativa de la Alcaldía Municipal de Tocancipá se cuenta con el área funcional del Despacho, cuya finalidad principal es administrar el ente territorial en el marco de la Constitución Política, las leyes, los reglamentos, los decretos del Gobierno Nacional, las ordenanzas y los acuerdos del Concejo Municipal, garantizando el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Lo anterior se materializa a través del direccionamiento institucional, la formulación de políticas públicas y la adopción de planes, programas y proyectos orientados a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

En desarrollo de dichas funciones, el Despacho tiene a su cargo la atención, análisis y resolución de múltiples trámites administrativos y contravencionales, entre los cuales se destacan la elaboración y proyección de respuestas a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQR), atención al público en general, la atención de solicitudes de carácter urgente ya sea de entes de control como de las demás Secretarias y/o Dependencias de la Administración municipal, así como el estudio y sustanciación de asuntos que son de competencia directa del señor Alcalde, los cuales deben ser atendidos dentro de los términos legales y con estricto cumplimiento del marco normativo vigente.

Para el cumplimiento de estas responsabilidades, el Despacho cuenta actualmente con un profesional especializado código 222 grado 05, cuyo propósito del empleo es formular, ejecutar y hacer seguimiento a los

MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ TRADICIÓN Y PROGRESO	**ESTUDIO PREVIO**	Código: GC-F003 Versión: 011 Fecha: ENERO 2021

Por lo anterior, teniendo en cuenta el objeto y alcance del contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, y como quiera que los servicios requeridos son diferentes a los de consultoría, la modalidad de selección correspondiente es la contratación directa, de conformidad con los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos.

Objeto contractual

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, CONTRAVENCIONALES Y AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN A CARGO DEL DESPACHO

Especificaciones técnicas del objeto a contratar

1. Se trata de la prestación de un servicio profesional.
2. Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las actividades pactadas y por tal razón, no se genera ningún tipo de relación laboral.
3. El servicio es de carácter temporal, transitorio e independiente, ya que lo que se requiere es un apoyo profesional adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.
4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta.
5. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la Entidad.
6. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato.
7. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto del Municipio, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución

Para adelantar el presente proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual no se requieren permisos, licencias o aprobación de diseños, excepto la certificación de inexistencia y/o insuficiencia de planta de personal para apoyar las actividades que generan la necesidad de la contratación expedida por la Secretaría Administrativa como área encargada del talento humano de la entidad, quedando así acreditada por el señor Alcalde con la suscripción del contrato respectivo.

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

Código	Nombre
80161504	Servicios de oficina

Obligaciones generales del Contratista

1. Suscribir el acta de inicio del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
3. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
4. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
5. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y en tratamientos que pudieran presentarse.
7. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
8. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
9. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
11. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
12. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.
13. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
14. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
15. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.