Villavicencio, 05 de enero de 2026

Doctora
ALBA AURORA COLINA
JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
Alcaldía de Villavicencio

Asunto: Propuesta Económica

Con el fin de acompañar su gestión administrativa pongo a su disposición mi oferta de INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN TEMAS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META".**

La cual planteo en los siguientes términos:

1- Especificaciones y actividades a desarrollar;

1. Asesorar, revisar, estructurar, y acompañar financieramente la etapa precontractual, contractual y post- contractual de los procesos de contratación que se adelanten en la oficina de contratación, en todas sus modalidades de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.
2. Realizar la evaluación financiera y organizacional de las propuestas que se presenten en los procesos de selección en sus diferentes modalidades para adjudicación de los procesos contractuales con ocasión al procedimiento de selección de contratista, en lo referente a los requisitos financieros habilitantes, con estricta sujeción al contenido previsto en el pliego de condiciones o invitaciones públicas, según aplique y sus respectivas adendas si las hubiere.
3. Revisión de cuentas de diferentes secretarias que están a cargo de la oficina de contratación y análisis del sector y estudios de mercado que le sean solicitados.
4. Participar en las audiencias que se requieran en todas las etapas del proceso de selección
5. Realizar el apoyo para dar respuesta a las observaciones realizadas por los proponentes a las evaluaciones financieras de acuerdo con su designación en los comités evaluadores en los procesos de contratación adelantados por el Municipio de Villavicencio.
6. Apoyar la proyección de respuesta a los oficios, derechos de petición y demás solicitudes de información relacionada con el objeto del contrato trasladados para su trámite, dentro de los plazos y términos de la ley, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.
7. Asistir a reuniones en las cuales sea vinculada la oficina de contratación, en representación de esta para brindar la respectiva asesoría financiera.
8. Asistir a los comités de contratación convocados por la jefe de la Oficina de Contratación.
9. Realizar devolución de los expedientes contractuales solicitados en préstamo al área de archivo de la Oficina de Contratación.
10. Apoyar las actividades programadas por la oficina de contratación y alcaldía en general.

2 - Lugar de la ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Villavicencio. – Meta, en las instalaciones de la *Alcaldía de Villavicencio ubicados en la Cra. 40 N. 33 – 64 centro – Villavicencio.*

3 - Duración
El término para la ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES.

4- Valor
El valor del contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($33.500.000).**

5- Forma de pago: El valor de los honorarios se pagará al CONTRATISTA en cinco (05) mensualidades vencidas, cada una por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.700.000) Dichos pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos en las listas de chequeo del SIG y aquellas que se requieran dadas las condiciones específicas del contrato.

6- Datos Básicos
NOMBRE Y APELLIDO: LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO
C.C. 1.121.854.450 DE VILLAVICENCIO
Dirección De Residencia: Calle 39C #25-39 Villavicencio
Celular: 3202231954

DECLARO ASI MISMO:

1- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrar solo compromete al firmante de esta carta.
2- Que utilizaré todos mis conocimientos en el apoyo del Municipio y ejerceré todas las actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
3- Que guardaré la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que me sean entregados o que tengan conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
4- Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni el contrato probable que de ella se derive.
5- Que conozco la información general y demás documentos y que acepto los requisitos en ellos contenidos
6- Que he estudiado cuidadosamente los documentos necesarios para la elaboración del contrato y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos
7- Que no estoy incurso en causal alguna inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8- Que no he sido sancionado mediante Acto Administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial en ninguna época.
9- Que me comprometo a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados por ello.
10- Que no he sido declarado responsable fiscalmente por la Contraloría General de la Republica.



LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO
No. De Cédula: **C.C. 1.121.854.450 DE VILLAVICENCIO**

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GALINDO	RIAÑO	LAURA JIMENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1121854450	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 19 MES 07 AÑO 1989	CALLE 39C 25 39			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	META	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	VILLAVICENCIO	TELÉFONO		EMAIL	laurajgalindor@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2005

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	9	X		ECONOMIA	06	2014	57971

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	06	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL FINANCIERA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CALLE 40 33 64					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INVERSIONES Y PROYECTOS COMERCIALES DE COLOMBIA SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE (E) - SUBGTE FINANCIER	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 41 30 31					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECOVA SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	04	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESOR FINANCIERO	*DEPENDENCIA* ADMIN Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 40 27 60 OF 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE MICROEMPRESAS - PROPAIS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIER0	*DEPENDENCIA* ADM Y FINANZAS					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 73 71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS EMPRESAS - PROPAIS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	03	*Año*	2022	*Día*	28	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIER0	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y FINANZAS					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 73 71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION INGENIAR TALENTOS TRANSFORMANDO VIDAS INGENIAR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA DE PROCESOS FINANCIER	*DEPENDENCIA* ADM Y FINANZAS					*DIRECCIÓN* CALLE 16 40A 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SOLUDELLANO S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	04	*Mes*	02	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIER0	*DEPENDENCIA* ADMIN Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 15 41 1 OF 422						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GRIZZLY GROUP SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	06	*Año*	2018	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIER0	*DEPENDENCIA* ADMIN Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 32A 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COMPARTIR FUTURO - CORPOFUTURO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTOR Y FORMULADOR DE PROYECT	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y FINANZAS					*DIRECCIÓN* CALLE 56 10 10						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	**6**	**8**
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-05 17:45

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LAURA	JIMENA	GALINDO	RIAÑO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1121854450

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Dirección	["Calle 40 No 33-64 Centro"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$40.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$40.000.000,00

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	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2271 de Julio 7 de 1970 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

Laura Jimena Galindo Riaño

C.C. 1121854450 Villavicencio

Aprobó los estudios de pregrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Economista

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C. a los 26 días del mes de septiembre del año dos mil catorce (2014)

UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA

Rector

Secretario General

Decano

Anotado al Folio No. 102 15 E Libro 3 del 26 de septiembre de 2014

3911

Inscripción S.E. FOP 02091
DANE 350001006854

Acta de Grado

COLEGIO LA SALLE
Villavicencio - Meta

En la ciudad de Villavicencio, a los VEINTISÉIS (26) días del mes de NOVIEMBRE del año 2005 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO LA SALLE, Institución aprobada hasta NUEVA VISITA en el nivel de Educación Media y autorizada por SECRETARIA DE EDUCACIÓN para otorgar el TITULO DE BACHILLER en la modalidad ACADEMICO según RESOLUCIÓN No. 1585 del CATORCE de DICIEMBRE de 2001

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

GALINDO RIAÑO LAURA JIMENA CC. 1.121.854.450 VILLAVICENCIO

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 30 de fecha VEINTISÉIS NOVIEMBRE 2005 que consta de 67 alumnos que comienzan con el nombre de ALVAREZ CASTAÑEDA YULI ROSANA y se cierra con el nombre de VIVAS GIRALDO LAURA MARIA

Firmado y Sellado por: HNO. CARLOS ALBERTO PABÓN M. (Rector) y MIRTHA SOBEIDA PINZÓN E. (Secretaria)

Dada en VILLAVICENCIO a los 20 días del mes de JUNIO de 2014

Firmado y Sellado

El Rector
C.C. No. HNO. FERNANDO ADOLFO ENRIQUE OLAYA 79.330.692 BOGOTÁ

La Secretaria
C.C. No. MIRTHA SOBEIDA PINZÓN E. 40.374.328 VILLAVICENCIO

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-55
	PROCESO GESTION A LA CONTRATACIÓN	Versión:1
		Fecha: 20/05/2025
	FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Página 1 de 2

LA OFICINA DE CONTRATACION DE MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que la Contratista LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.854.450 de Villavicencio - Meta celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**1701 DE 2025**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN TEMAS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05/06/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 38.400.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 06 Días:
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	06/06/2025
ADICIÓN(S):	$ 5.333.333
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial + adiciones)	$ 47.733.333
PRÓRROGA(S):	25 DÍAS
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial + prórrogas)	Meses: 6 Días: 25
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:	30/12/2025
FECHA ACTA DE RECIBO (si aplica)	N/A
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica)	N/A

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Asesorar, revisar, estructurar, y acompañar financieramente la etapa precontractual, contractual y post- contractual de los procesos de contratación que se adelanten en la oficina de contratación, en todas sus modalidades de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.
2. Realizar la evaluación financiera y organizacional de las propuestas que se presenten en los procesos de selección en sus diferentes modalidades para adjudicación de los procesos contractuales con ocasión al procedimiento de selección de contratista, en lo referente a los requisitos financieros habilitantes, con estricta sujeción al contenido previsto en el pliego de condiciones o invitaciones públicas, según aplique y sus respectivas adendas si las hubiere.

3. Revisión de cuentas de diferentes secretarias que están a cargo de la oficina de contratación y análisis del sector y estudios de mercado que le sean solicitados.
4. Participar en las audiencias que se requieran en todas las etapas del proceso de selección.
5. Realizar el apoyo para dar respuesta a las observaciones realizadas por los proponentes a las evaluaciones financieras de acuerdo con su designación en los comités evaluadores en los procesos de contratación adelantados por el Municipio de Villavicencio.
6. Apoyar la proyección de respuesta a los oficios, derechos de petición y demás solicitudes de información relacionada con el objeto del contrato trasladados para su trámite, dentro de los plazos y términos de la ley, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.
7. Asistir a reuniones en las cuales sea vinculada la oficina de contratación, en representación de esta para brindar la respectiva asesoría financiera.
8. Asistir a los comités de contratación convocados por la jefe de la Oficina de Contratación.
9. Realizar devolución de los expedientes contractuales solicitados en préstamo al área de archivo de la Oficina de Contratación.
10. Apoyar las actividades programadas por la oficina de contratación y alcaldía en general.

NOMBRE DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR:	ANGELICA MARIA MAHECHA MORA

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el 30 de diciembre 2025.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 31 días mes de diciembre de 2025.

ALBA AURORA COLINA
Jefe oficina de contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso: N/A	N/A	N/A
Elaboro: N/A	N/A	

INPRODECO SAS

NIT 901418780-0

INVERSIONES Y PROYECTOS COMERCIALES DE COLOMBIA S.A.S

Certificamos que

ORDENADOR DEL SERVICIO:	INVERSIONES Y PROYECTOS COMERCIALES DE COLOMBIA SAS NIT. 901.418.780 - 0
PRESTADOR DEL SERVICIO:	LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO C.C. 1.121.854.450 de V/cio
CARGO:	GERENTE FINANCIERO – DIRECTOR GENERAL
SALARIO MENSUAL:	$ 3.500.000
TIEMPO:	TERMINO INDEFINIDO
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES:	07 DE OCTUBRE DE 2020

En la ejecución de su contrato cumple con las siguientes obligaciones:

1. Estructuración de presupuestos para la ejecución de los contratos públicos y privados suscritos por la empresa.
2. Implementar y supervisar políticas para la gestión de costos asegurando que los costos y gastos se mantengan dentro de los presupuestos proyectados.
3. Supervisar el flujo de efectivo y asegurar que la empresa tenga suficiente liquidez para el cumplimiento de las obligaciones.
4. Análisis de los estados financieros para la toma de decisiones estratégicas.
5. Desarrollar estrategias financieras a corto y largo plazo para asegurar el crecimiento sostenible de la empresa.
6. Identificar y establecer alianzas comerciales con empresas privadas alineadas con las actividades comerciales de la empresa.
7. Identificar y cerrar negocios con empresas privadas para la prestación de servicios y/o suministro de productos de acuerdo al objeto social de la empresa.
8. Analizar las oportunidades de licitación pública en las distintas plataformas que estén alineadas con los productos y servicios ofertados por la empresa.
9. Estudiar a nivel jurídico y financiero los pliegos de condiciones para comprender los requisitos y criterios de evaluación con el propósito de asegurar el cumplimiento de los mismos por parte de la empresa.
10. Asegurarse que todas las actividades de licitación cumplan con las leyes y regulaciones aplicables, para lo cual se debe mantener actualizado ante los cambios en la normativa que puedan afectar los procesos de licitación.

Dirección: Calle 41 No. 30 – 31
Email: inversionesyproyectosas@gmail.com
Teléfono: 3202231954

INPRODECO SAS

NIT 901418780-0

11. Implementar estrategias para mejorar la competitividad de las ofertas de la empresa en los procesos de licitación a través del análisis de la competencia e identificación de fortalezas y debilidades.
12. Coordinar y revisar la elaboración de propuestas técnicas, jurídicas y financieras para garantizar la participación y adjudicación de contratos.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 31 días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

LUIS RAUL FLOREZ SOLANO
Revisor Fiscal
C.P. Tarjeta Profesional 126996 - T

Dirección: Calle 41 No. 30 – 31
Email: inversionesyproyectosas@gmail.com
Teléfono: 3202231954

SECOVA SAS

SERVICIO , CONFIANZA Y VALOR

merka TAVO
Nuestro valor es el Llano

Villavicencio, 5 de enero de 2024

Sr(s).
A quien interese

Por medio de la presente, yo, ASTRID KARINE ZABALA PIEDRAHITA en calidad de representante legal de la empresa SECOVA SAS con Nit. 901.467.056-5 certifico que LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO con cédula de ciudadanía No. 1.121.854.450 prestó servicios profesionales en nuestra empresa en el cargo de PROFESIONAL FINANCIERO desde el 10 de abril de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023, periodo en el que la profesional desarrolló y cumplió con el 100% de las siguientes obligaciones de acuerdo a las metas asignadas por parte de la gerencia:

- Consultoría y análisis de presupuestos de los proyectos en el sector privado desarrollados por la empresa.
- Revisión y estructuración de presupuestos, análisis de indicadores financieros y estudios de mercado en marco de la ejecución de los procesos contractuales de la empresa ejecutados en el sector público.
- Revisión de requisitos habilitantes a nivel jurídico y financiero de los procesos de contratación estatal.
- Estructuración de propuestas y ofertas económicas para la licitación en procesos contractuales.
- Licitación, organización, ejecución, seguimiento y liquidación de los contratos suscritos por la empresa con entidades públicas.
- Revisión y análisis de los estudios del sector de los procesos de licitación de contratación estatal.
- Formulación y evaluación de proyectos de desarrollo en convenio con entidades públicas y privadas.

Durante el tiempo de su vinculación el desempeño y cumplimiento de metas fue satisfactorio.

Atentamente,

ASTRID KARINE ZABALA PIEDRAHITA
C.C. 1.121.852.565 de V/cio
Representante Legal

314 281 5337 secovasas15@gmail.com

Fundación Ingeniar
Nit 900.925.3929



FUNDACIÓN INGENIAR TALENTOS TRANSFORMANDO VIDAS

CERTIFICA

Que la señora LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO identificada con cedula de ciudadanía No. 1.121.854.450 de Villavicencio, se desempeñó como Coordinadora de Programas y Proyectos, bajo contratación por prestación de servicios por un año desde el día 05 de julio de 2021 y el cual se encuentra en vigencia hasta el 28 de febrero de 2022, del cual es responsable de apoyar la gestión, formulación, articulación e implementación de los planes, las herramientas y metodologías necesarias para un correcto monitoreo y evaluación de todas las actividades y proyectos en ejecución de la fundación cumpliendo de manera adicional con las siguientes funciones:

- Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
- Seguimiento y manejo en Indicadores /Marcos Lógicos de los proyectos establecidos por el programa de donantes de la fundación.
- Manejo de bases de datos de organizaciones gubernamentales y/o civiles nacionales e internacionales.
- Recolección y análisis de datos cualitativos y cuantitativos de los programas y proyectos nacionales e internacionales.
- Generación de reportes y avances en la ejecución de los programas y proyectos.
- Manejo de sistemas de información.
- Realizar visitas de monitoreo, acompañamiento o entrenamiento a los diferentes municipios del Meta en la ejecución de los programas y proyectos.
- Apoyar en el seguimiento y actualización de las matrices de resultados de manera periódica, así como la generación de alertas que permitan el adecuado seguimiento de los proyectos

Conocimientos, capacidades y otros requerimientos de su Cargo:

- Capacidad de análisis de información, sistematización y redacción.
- Conocimiento en el desarrollo, gestión y ejecución de proyectos
- Conocimiento de las principales herramientas de planificación
- Manejo fluido de Excel, Word, PowerPoint, Teams, Outlook, SharePoint e Internet.
- Capacidad para comunicar y facilidad para intercambiar conocimientos;
- Capacidad de trabajo en equipo e integración en contextos multiculturales.

El presente documento se expide a solicitud del interesado, el primer (01) día del mes de marzo de 2022.

Cordialmente,

Gustavo Eduardo Suescun G.

GUSTAVO EDUARDO SUESCUN GOMEZ
Representante legal

Dirección: Calle 16 N 40A - 52 Villa María
Correo electrónico: fundacioningeniartalentos@gmail.com
Pagina Web: https://fundacioningeniartalentos.org/
Móvil: **314 281 5337 – 314 439 5148**
Municipio de **Villavicencio** Departamento del **Meta**

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 321 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA CONTRATANTE PROPAIS - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS Y LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO,

Entre **LAS PARTES** de la orden de prestación de servicios, **PROPAIS - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS**, con NIT N° 800.250.713-7, entidad sin ánimo de lucro, con domicilio principal en Bogotá, D.C., debidamente constituida de acuerdo con la legislación colombiana, con Personería Jurídica No. 867 del 28 de diciembre de 1994, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 30 de enero de 1997 bajo el Número 00001621 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, representada legalmente por **MARÍA LUCÍA CASTRILLÓN SIMMONDS**, con cédula de ciudadanía No. 34.538.289 de Popayán, quien obra en su carácter de Gerente, en adelante **LA CONTRATANTE**, y por la otra **LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO,** con C.C. N° 1.121.854.450, en adelante **LA CONTRATISTA**, que en lo sucesivo se denominará Contrato, previas las siguientes consideraciones:

1. Que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Secretaría Distrital de Gobierno diseñaron en conjunto con otras entidades del Distrito de Bogotá, el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica (Sistema EMRE), destinado a la generación de una adecuada Reactivación Económica para mitigar los efectos de la Emergencia Sanitaria generada por el COVID-19 en 2020, que desencadenó en una de las mayores crisis económicas de la historia de Bogotá D.C., reflejada en la tasa de desempleo más elevada de los últimos años y en la afectación de las unidades productivas, que han padecido una fuerte afectación y contracción económica ocasionando disminución de sus ingresos, dificultando el funcionamiento y desarrollo de su actividad económica habitual. Es así como se diseñaron dos metodologías para atención de unidades productivas en distintos niveles de evolución empresarial, denominándolos Microempresa Local y Bogotá Productiva Local (Antes Impulso Local).

2. Que, dentro de ello, PROPAIS ha sido seleccionado por la SDDE y distintos Fondos de Desarrollo Local para ser la entidad aliada operadora de ambos programas, y en lo referente a Impulso Local – Bogotá Productiva Local se ha definido implementarlo en alianza con la SDDE a través del Convenio Interadministrativo N° 542 de 2022 (12.000 beneficiarios) que promueve su ejecución, contemplándose una estructura operativa de Asesores Empresariales a través de aliados operadores y directamente con Asesores Empresariales, identificando y seleccionado la Hoja de Vida de **LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO**, quien cuenta con suficientes cualidades profesionales, preparación y experiencia requerida para llevar a cabo el acciones tendientes a soportar cargas estratégicas dentro del proyecto, aprobando su vinculación.

3. Que, en consecuencia, el Convenio Interadministrativo suscrito con la SDDE, soportarán financieramente las cargas que se deriven del presente Contrato de Prestación de Servicios a partir del inicio de su ejecución y hasta su finalización, procediendo a iniciar el trámite administrativo para generar la vinculación de esta profesional.

4. Que la cuantía del contrato no supera el límite de 600 SMMLV que tiene la Gerencia de **LA CONTRATANTE** para contratar sin autorización de la Junta Directiva, de conformidad con el literal ñ) del artículo 27 de los Estatutos.

Con fundamento en las anteriores consideraciones las partes pactan las siguientes cláusulas:

Propaís-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas
Carrera 4 No. 73 – 71 piso 2 · Bogotá - Colombia
Teléfono: +57 (1) 7437496 Ext 101
www.propais.org.co

PRIMERA- OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales con total independencia y autonomía administrativa y territorial como Asesor Empresarial para el programa "Bogotá Productivo Local" que en adelante se denominará "Impulso Local", que emana de la alianza interinstitucional entre **LA CONTRATANTE** y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE, específicamente del Convenio Interadministrativo N° 542 de 2022, responsabilizándose integralmente por la ejecución de las actividades asignadas para la atención de los micronegocios objeto de intervención, a partir del diseño programático de actividades y encargo de proyectos que técnicamente la Coordinación del proyecto le asignen, y que se definan expresamente en los documentos que hacen parte integral del programa, como anexos vinculantes para esta contratación.

SEGUNDA- VALOR DE HONORARIOS Y FORMA DE PAGO: El valor total del Contrato está definido en hasta **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 9.000.000)** en función de la atención de hasta TREINTA Y CINCO (35) micronegocios beneficiarios del programa "Bogotá Productiva Local – Impulso Local". **PARÁGRAFO PRIMERO – FORMA DE PAGO:** dos (2) pagos cada uno mes vencido por valor de hasta **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)**, el primero a partir del 31 de enero de 2023, previa presentación del informe de actividades correspondiente al avance en la realización de las siguiente acciones como entregables y metas parciales del presente Contrato para los 35 micronegocios asignados para ser asesorados empresarialmente en función de la metodología impartida por **LA CONTRATANTE** que hacen parte integral del programa y del presente contrato:

1. Verificación de la formación sincrónica cumplida por lo emprendedores beneficiarios asignados, debiendo haber cumplido 4 horas íntegramente de acuerdo con la metodología.
2. Visita # 1 realizada para todos los micronegocios asignados con la correspondiente Acta de Verificación completa y firmada por **LA CONTRATISTA** y cada beneficiario, debidamente validada por **LA CONTRATANTE**
3. Plan de inversión construido, aprobado y verificado por **LA CONTRATANTE** contentivo de la totalidad de elementos requeridos para su aprobación, debiendo subsanar todos los que sean requeridos para ello hasta su ajuste final de conformidad con lo indicado.

El segundo y último pago será por el valor de hasta **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000)** previa presentación del informe final de actividades correspondiente al cumplimiento final y total de la atención a los 35 micronegocios asignados para ser asesorados empresarialmente según la metodología y requerimientos de **LA CONTRATANTE**, debiendo lograr como condición suspensiva para ello lo siguiente:

1. Visita # 2 y 3 realizadas con Actas de Seguimiento completa y firmada por **LA CONTRATISTA** y cada uno de los 35 beneficiarios, reportando todos los aspectos requeridos sobre la verificación de la adecuada inversión del recurso entregado en capitalización en los dos (2) momentos (75% y 25%), reportando cada aspecto evidenciado para la toma de decisiones, ya sea el avance en el programa por el cumplimiento de condiciones para ello, o por el contrario el reporte de las evidencias, descripción de hallazgos y pruebas sobre las distintas posibles dificultades que se evidencien, para toma de decisiones estratégicas dentro del programa.
2. Encuesta de satisfacción y salida realizada, según las formalidades y datos que se deben reportar y cumplir en ella.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos podrán darse de manera parcial y prorrateada en función del cumplimiento de las metas asignadas, debiendo reportar detalladamente cada uno de los

Propaís-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas
Carrera 4 No. 73 – 71 piso 2 · Bogotá - Colombia
Teléfono: +57 (1) 7437496 Ext 101
www.propais.org.co

entregables y productos logrados durante cada periodo el cual debe venir aprobado por la supervisión del contrato, quedando el último pago condicionado a la aprobación integral, oportuna y de calidad de los productos encargados lo cual no podrá darse en un plazo superior al pactado en la Clausula Tercera del presente Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO: LA CONTRATISTA** asumirá los impuestos y retenciones que por Ley deban aplicársele a los pagos. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para la realización de todos los pagos, **LA CONTRATISTA** deberá presentar Cuenta de Cobro o Factura de Venta según corresponda, con el soporte de aportes al Sistema General de Seguridad Social para cada periodo mensual por los valores totales cobrados durante cada periodo, que incluya el pago a la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado en el riesgo 2 y porcentaje de cotización 1.044% indicados mediante correo electrónico. **PARÁGRAFO CUARTO:** El último pago estará condicionado al recibo a satisfacción del informe final de actividades y productos contractuales derivados de este documento y de los acuerdos y delegaciones derivadas de la programación técnica del programa, pudiendo prorratear su abono debido a las aprobaciones parciales de los informes destinados a la SDDE como aliado de **LA CONTRATANTE** a través del Convenio Interadministrativo N° 542 de 2022, previa aprobación de la supervisión de este Contrato. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos están condicionados a los desembolsos que realice la SDDE en cumplimiento de los términos definidos en el Convenio Marco como única fuente de recursos financieros para realizarlos.

TERCERA- DURACIÓN: La vigencia del presente contrato está dada desde 26 de diciembre de 2022 hasta el 26 de marzo de 2023 y en todo caso hasta el cumplimiento de la totalidad de las metas y entregables programados para ser ejecutados hasta esa fecha, para lo cual se contemplan los honorarios totales pactados en el presente contrato sin reconocimiento adicional de esta retribución de tomarse un plazo adicional para lograr la entrega de todos los productos asignados a juicio de la supervisión de este Contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a:

RESPONSABILIDADES GENERALES

1. Cumplir con calidad y de forma oportuna en la entrega de los documentos contractuales.
2. Cumplir con calidad y eficiencia las actividades definidas en el presente contrato.
3. Cumplir estrictamente con lo establecido en la cláusula y/o acuerdo de confidencialidad, suscrito en cualquier tiempo entre **EL CONTRATISTA** y **LA CONTRATANTE**.
4. Cumplir con la relación coordinada que sea requerida entre el equipo del proyecto y la administración de **LA CONTRATANTE** para el desarrollo eficiente de los encargos encomendados.
5. Conocer y aplicar las políticas y requisitos del Sistema de Gestión de Calidad de PROPAIS (Norma ISO 9001/2015), identificar oportunidades de mejora y aportar al mejoramiento continuo.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS Y/O ENTREGABLES

1. Coordinar y cumplir con el número de visitas que deban realizar a cada uno de los empresarios que hayan sido seleccionados como beneficiarios.
2. Socializar y diligenciar con cada uno de los empresarios los formatos, actas y acuerdos que se requieran para avanzar con el proceso de capitalización. (Encuesta de caracterización, formato plan de inversión, formato encuesta de satisfacción y salida, Acta de visita de verificación y de seguimiento, formato de concepto de viabilidad, formato confirmación de transferencia, formato

Propaís-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas
Carrera 4 No. 73 – 71 piso 2 · Bogotá - Colombia
Teléfono: +57 (1) 7437496 Ext 101
www.propais.org.co

de reporte de avances cuando sea requerida, declaración juramentada, póliza de disposición legal, y demás documentos que requiera la Coordinación del proyecto.

3. Realizar un informe periódico detallando cada uno de los avances que se requieran en cada cohorte, entregando los anexos que correspondan a cada visita.
4. Preparar las herramientas para acompañar al microempresario en el desarrollo de los planes de inversión con el fin de impactar y aumentar positivamente el nivel de productividad de estas.
5. Realizar el análisis de cada uno de los planes de inversión con el fin de que estos sean claros y se puedan ejecutar de una manera ágil dentro del proceso de capitalización.
6. Explicar y aclarar al emprendedor cuáles son los rubros financiables y no financiables, los requisitos que se deben cumplir para la aprobación del plan de inversión y el paso a paso que se debe seguir para obtener un resultado positivo en la ejecución del proyecto.
7. Realizar estrictamente la revisión de los soportes de verificación (cotizaciones, facturas y/o soportes de compra) y comunicar inmediatamente de alguna irregularidad a la Coordinación del proyecto.
8. Realizar una adecuada formulación, junto a cada beneficiario, de cada Plan de Inversión requerido, verificando siempre el cumplimiento de los criterios definidos en la Guía Operativa del programa Impulso Local y todos sus documentos anexos y conexos que la integran, de manera que haya una eficiente aprobación de los requisitos mínimos para acceder a la fase de capitalización.
9. Hacer seguimiento a cada Plan de Inversión cocreado y asistido en asesoría empresarial, de manera que sea promovido su tránsito integral por toda la metodología del programa como obligación de resultado que para cada caso le asiste a **LA CONTRATISTA** en su rol de Asesor Empresarial.
10. Participar en los procesos de promoción y socialización del programa de acompañamiento a los micronegocios.
11. Apoyar los procesos de registro, orientación, sensibilización y caracterización de los micronegocios participantes.
12. Dar asistencia técnica y formación especializada a los micronegocios participantes, en el marco de las metodologías definidas por **LA CONTRATANTE.**
13. Desarrollar procesos de capacitación y asesoría a los micronegocios en áreas definidas, cuando así sea requerido por **LA CONTRATANTE.**
14. Mantener actualizada la información de los micronegocios participantes y asignados en la plataforma tecnológica dispuesta para ello o en otros mecanismo de reporte que requiera la Coordinación del Proyecto.
15. Apoyar en la gestión de acuerdos con entidades del territorio, que ofrezcan servicios complementarios de desarrollo empresarial.
16. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades de asesoría empresarial y en lo referente al cumplimiento de las metas e indicadores propuestos.
17. Articular con el equipo de trabajo las actividades del proyecto, especialmente con la estructura administrativa de **LA CONTRATANTE**, con el fin de dar cobertura y respuesta a los requerimientos, tramites y demás aspectos operativos del proyecto.
18. Implementar y aplicar los respectivos manuales, guías, reglamentos, y demás formatos suministrados en medio físico o digital por **LA CONTRATANTE.**
19. Diligenciar los formatos que contribuyan como soporte a las actividades desarrolladas, como: listados de asistencia, actas, registro fotográfico, entre otros.
20. Asesorar a los beneficiarios en la interacción que deben tener con las herramientas y desarrollos tecnológicos que soportan la operación del proyecto, de manera que los avances de su participación en el programa sean reportados oportuna y adecuadamente.

Propaís-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas
Carrera 4 No. 73 – 71 piso 2 · Bogotá - Colombia
Teléfono: +57 (1) 7437496 Ext 101
www.propais.org.co

21. Notificar oportunamente a los supervisores cualquier situación que pueda acarrear el incumplimiento del cronograma de actividades y en general del proyecto.
22. Elaborar y presentar el informe de avance de las actividades realizadas según condiciones de calidad y puntualidad requeridas por el coordinador.
23. Acompañar la estructuración de los informes de monitoreo del proyecto según condiciones de calidad y puntualidad requeridas por el coordinador.
24. Proteger y salvaguardar la información de los beneficiarios participantes del proyecto.
25. Apoyar al equipo de capitalización en la construcción, validación y ejecución de cada uno de los Planes de Inversión requeridos para cada micronegocio asignado dentro de la programación técnica de atención.
26. Soportar cada componente del programa desde el aspecto técnico, en relación con la asesoría estratégica de cada micronegocio asignado para ser atendido, desde su convocatoria, registro, selección, pasando por la caracterización de sus negocios y estructura organizacional, procesos de formación, capitalización, seguimiento a la inversión de los recursos dados en capitalización y participación en las actividades del componente comercial cuando sean seleccionados para ello.
27. Emitir los listados de asistencia, de selección o rechazo según sea el caso cuando su intervención así lo contemple, diagnósticos para las distintas fases del programa, conceptos de validación integral de los micronegocios, entre otros reportes que le sean asignados.
28. Programar con los beneficiarios cada una de las reuniones presenciales y/o virtuales a que haya lugar, con su debida evidencia para la obtención oportuna, adecuada y completa de los resultados del programa, respetando horarios y lugares de encuentro.
29. Crear documentos, formatos, actas y otros que sean necesarios para el responsable desarrollo y reporte de los avances de cada aspecto que reciba o deba recibir la intervención de **EL CONTRATISTA** como Asesor Empresarial.
30. Asistir a las reuniones que sea convocado, en las instalaciones de cada una de las empresas o en las oficinas de **LA CONTRATANTE**.
31. Brindar soporte en todas las actividades requeridas para la buena ejecución del proyecto.
32. Presentar un informe mensual de actividades con los aportes, productos y registros de las actividades realizadas, generando en la medida de su intervención contenido de valor para el proyecto, su estrategia de comunicaciones y presencia institucional en distintos medios.
33. Observar en todo momento la normativa regulatoria de la implementación de medidas restrictivas frente a los riesgos derivados del CORONAVIRUS – COVID 19.
34. Cumplir adecuadamente con las recomendaciones de bioseguridad impartidas por **LA CONTRATANTE,** por las empresas visitadas y por los distintos actores con quienes se interactúe en desarrollo del proyecto.
35. Conocer y vigilar el cumplimiento de los valores institucionales de **LA CONTRATANTE.**
36. Conocer y acatar el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 ratificado por el Decreto 039 de 2021 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público, y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable", que ordenó en su artículo 8° que por lo menos, durante la emergencia sanitaria, tanto en el sector público como en el sector privado, se procure que los servidores públicos y contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo la modalidades del teletrabajo, trabajo en casa u otras similares.
37. Conocer y aplicar las políticas y requisitos del Sistema de Gestión de Calidad de PROPAIS (Norma ISO 9001/2015), identificando oportunidades de mejora y aportando al mejoramiento

Propaís-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas
Carrera 4 No. 73 – 71 piso 2 · Bogotá - Colombia
Teléfono: +57 (1) 7437496 Ext 101
www.propais.org.co

continuo.

38. Aplicar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015, Decreto 0723 de 2013, Resolución 1111 de 2017 y la Resolución 666 de 2020) y las políticas internas de **LA CONTRATANTE** que lo desarrollan.
39. Conocer e implementar el Código de Ética Empresarial de la Corporación para el Desarrollo de las Microempresas que se encuentra disponible para su íntegra interiorización, desde su ámbito de aplicación y sus valores institucionales, y en especial en lo recogido en el Capítulo III de los Empleados y Contratistas para el desarrollo del presente Contrato y la relación jurídica y personal que de su vigencia se desprende con el ecosistema de la Corporación.
40. Todas las demás actividades necesarias para el logro de los objetivos del proyecto, que le defina el supervisor en desarrollo de este.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA declara que, en relación con las actividades y productos obtenidos en desarrollo de sus obligaciones, se abstendrá de contraer obligaciones que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las actividades que en desarrollo del objeto a contratar deba realizar. De igual forma, declara que la información percibida, recogida, suministrada, en desarrollo de estas actividades, y las institucionales que llegue a percibir en desarrollo de esta contratación, no serán implementadas en su favor o la de un tercero, comprometiéndose a utilizar los medios, datos y documentos resultantes de esta actividad, exclusivamente en el cumplimiento de los compromisos adquiridos por **LA CONTRATANTE**, con ocasión del programa Impulso Local, so pena de implementación de la Cláusula Penal Pecuniaria a favor de **LA CONTRATANTE. PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso, las actividades y obligaciones contenidas en este documento para **EL CONTRATISTA**, se derivan de otros de necesaria y obligatoria observancia como lo son la guía operativa del programa Impulso Local y del Convenio Marco, las Actas de Reuniones de Comité que contemplen aspectos determinantes para el desempeño y logro de resultados de la intervención de Asesores Empresariales, entre otros documentos, todos ellos como parte integral de la presente Contratación.

QUINTA- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE: En virtud del presente contrato, **LA CONTRATANTE** se obliga a:

1. Pagar a **LA CONTRATISTA** el valor previsto en la Cláusula Segunda del presente contrato en la forma indicada.
2. Brindar el apoyo administrativo solicitado por **LA CONTRATISTA** para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
3. Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1072 del 2015 el Ministerio de Trabajo -Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo-, en el capítulo 1 del Título 1, que establece las disposiciones generales en materia de riesgos laborales y en el Capítulo 6 del Título 1 define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo [...]"; y la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
4. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO: GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: LA CONTRATANTE pagará los gastos de desplazamiento de **LA CONTRATISTA**, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en distintas localidades de Bogotá D.C., y en todo caso cuando el proyecto lo requiera.

Propaís-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas
Carrera 4 No. 73 – 71 piso 2 · Bogotá - Colombia
Teléfono: +57 (1) 7437496 Ext 101
www.propais.org.co

propaís
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS

SEXTA– DECLARACIONES DE LA CONTRATISTA: LA CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

1. Conocer y aceptar los documentos que integran este Contrato.
2. Conocer y entender que su relación jurídica se motiva por necesidad de apoyo profesional en el desarrollo de un programa que emana de un Convenio Marco y documentos técnicos que lo integran como la Guía Operativa y la propuesta presentada a la SDDE que dio lugar a su suscripción, que cuenta con metas individuales, diferentes a las institucionales y misionales de **LA CONTRATANTE.**
3. Identificar y aceptar que la única fuente de recursos financieros del presente Contrato, son los desembolsos que realice la SDDE como única fuente financiera para la ejecución del Convenio Marco del cual se deriva este Contrato, y que el último pago está condicionado a la disponibilidad final de recursos a partir de los desembolsos que efectúe esa Secretaría.
4. Conocer y aceptar integralmente el texto del presente contrato, sus disposiciones generales y específicas, el cumplimiento de metas y entregables como factor condicionante de los pagos en función de la programación de resultados del programa, comprendiendo que se trata de una relación jurídica de la cual se derivan resultados de atención integral según la metodología, en aspectos de cantidad de micronegocios asignados, pero también la calidad de su desempeño profesional, del trabajo de asesoría empresarial y de la oportunidad para ello.
5. Comprender que la retribución se da a titulo de honorarios en función del cumplimiento de entregables, productos y reportes que deben contemplar la calidad necesaria, la cantidad asignada y los tiempos necesarios para su adecuada intervención, y que en función de cumplimientos parciales se asignarán honorarios a partir de la verificación de los mismos por el supervisor de este Contrato y no por el mero paso del tiempo como condición suspensiva para generar obligación de pago.
6. Conocer y entender los términos del Convenio Marco y todos sus documentos anexos, entre los cuales está el Plan Operativo de Actividades (Anual) General vinculado para el desarrollo del programa.
7. Haber tenido la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los términos incluidos en este contrato y los documentos que lo integran.
8. Encontrarse debidamente facultada para suscribir el presente Contrato.
9. Que, al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
10. Encontrarse vinculada al Sistema General de Seguridad Social según el régimen aplicable.
11. Conocer claramente el alcance del objeto de este contrato, de las obligaciones que en él se recogen, y el sentido de la contratación de sus servicios frente al cumplimiento de las metas institucionales ante la SDDE.
12. Identificar y velar por el cumplimiento de los valores institucionales en desarrollo de los servicios contratados.
13. Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, y que el pago de los honorarios pactados estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que tenga **LA CONTRATANTE** con ocasión del programa que suscita este contrato.

SÉPTIMA: TELETRABAJO AUTÓNOMO: a través de la Ley 1221 de 2008 reglamentada por el Decreto 884 de 2012, el Gobierno Nacional estableció las normas para promover y regular el teletrabajo, el cual consiste en el desempeño de actividades utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), sin requerirse presencia física del trabajador en el sitio

Propaís-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas
Carrera 4 No. 73 – 71 piso 2 · Bogotá - Colombia
Teléfono: +57 (1) 7437496 Ext 101
www.propais.org.co

específico de trabajo. En consideración de lo expuesto y la regulación vigente en la materia, **LA CONTRATANTE** comunica que para el desempeño de las actividades que **LA CONTRATISTA** deba desplegar para la obtención de los resultados previstos y productos asignados a partir de la relación civil que nace con la legalización del presente Contrato, existe plena autonomía administrativa, profesional, técnica y espacial, entendiéndose que se adoptan medidas de teletrabajo autónomo utilizando su propio domicilio o un lugar escogido autónomamente para desarrollar su actividad profesional, acudiendo a espacios de concentración según lo convenido entre el Coordinador del Proyecto, la supervisión del Contrato y el equipo de trabajo, conforme a las actividades que se desplieguen del Plan Operativo de Actividades y aquellas que sean asignadas para el cumplimiento de sus metas.

PARÁGRAFO: En todo caso, **LA CONTRATANTE** reconoce como válida la modalidad suplementaria y móvil de teletrabajo, utilizando dispositivos móviles para ejecutar sus tareas, ciñéndose estrictamente a la verificación de los resultados y entregables como elementos de cumplimiento de las metas contractuales, derivadas de la tipología de este contrato y la necesidad estricta del Acuerdo Marco.

OCTAVA- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del presente contrato será efectuada por la líder de Operación Interna del programa, quien ejercerá funciones de verificación de cumplimiento en las actividades asignadas como Asesor Empresarial del programa Impúlso Local. El supervisor tendrá a su cargo, entre otras las siguientes actividades:

1. Supervisar las actividades a realizar para la ejecución del contrato y solicitarle la información que considere necesaria.
2. Asignar los micronegocios por asesorar de manera oportuna, completa e inequívoca, de manera que pueda hacerse un adecuado seguimiento al cumplimiento de productos, metas y entregables por parte de **LA CONTRATISTA**
3. Presentar al área contable de **LA CONTRATANTE** copia de las facturas o cuentas de cobro, previa revisión y visto bueno de soporte de pago al Sistema de Seguridad Social e informes requeridos para el mismo periodo del cobro presentado, y si se trata de aprobaciones parciales, definir claramente las causas y la tasación de cada producto logrado.
4. Para el pago final, verificar los entregables en cada una de sus etapas y el documento final que debe presentar **LA CONTRATISTA**, contra las actividades encomendadas y los cronogramas del programa.
5. Diligenciar, firmar y entregar al área jurídica, a la terminación del contrato, el formato Evaluación de Desempeño GH-F-002.
6. Acatar todas las indicaciones realizadas por la Gerencia de **LA CONTRATANTE**, en desarrollo de su rol de supervisor de este contrato.
7. Las demás que se requieran para la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el supervisor exonerar a **LA CONTRATISTA** del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Toda petición que formule el supervisor del contrato deberá constar por escrito. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Representante Legal de **LA CONTRATANTE** se reserva el derecho de dirimir las controversias que se presenten entre el supervisor y **LA CONTRATISTA** en la ejecución del contrato.

Propaís-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas
Carrera 4 No. 73 – 71 piso 2 · Bogotá - Colombia
Teléfono: +57 (1) 7437496 Ext 101
www.propais.org.co

NOVENA- INDEPENDENCIA LABORAL Y AUTONOMIA: Entre **LA CONTRATANTE** y **LA CONTRATISTA** y los empleados o subcontratistas de **LA CONTRATISTA** que intervengan en el desarrollo del presente contrato, no existirá ningún vínculo laboral. En consecuencia, **LA CONTRATISTA** asume todos los riesgos que se deriven de la ejecución de los trabajos y la cancelación de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, honorarios y demás obligaciones del personal que utilice.

DÉCIMA - PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de una cualquiera de las obligaciones que adquiere en virtud del presente contrato, o por el mero retardo en el cumplimiento de ellas, **LA CONTRATISTA** pagará a la contraparte, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, sin perjuicio de exigir el cumplimiento y las demás indemnizaciones a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor de la pena se actualizará en términos de valor presente neto al momento del pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Prueba sumaria del incumplimiento, junto con el original de este contrato, será título ejecutivo para el respectivo cobro jurídico. **PARÁGRAFO TERCERO:** La efectividad de la pena pecuniaria no impide a la parte afectada la aplicación y cobro de las demás sanciones contractuales, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para los efectos anteriormente indicados, la parte que haya incumplido renuncia a cualquier tipo de requerimiento judicial o extrajudicial.

DÉCIMA PRIMERA- CESIÓN: LA CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin que medie autorización previa de **LA CONTRATANTE.**

DÉCIMA SEGUNDA- CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato se podrá dar por terminado antes del plazo señalado en la cláusula tercera además de las causales legales, por:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.
2. Incumplimiento del Acuerdo de Confidencialidad que integra este contrato y de la Cláusula Décima Cuarta relacionado con el mismo alcance.
3. Incumplimiento por parte de **LA CONTRATISTA** de alguna de las obligaciones legales o contractuales, caso en que se podrá dar por terminado unilateralmente.
4. Cuando la ejecución de las actividades se desarrolle en forma tal que no garantice razonablemente su terminación oportuna a juicio de **LA CONTRATANTE** y de la supervisión de este Contrato.
5. En cualquier caso, que las partes convengan, el presente documento podrá ser modificado, adicionado, prorrogado o suspendido, mediante Otrosí.

DÉCIMA TERCERA- CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN: LA CONTRATISTA se compromete a mantener de manera confidencial toda aquella INFORMACIÓN RESERVADA Y LEGAL Y CONVENCIONALMENTE PROTEGIDA, que sea por ella conocida con motivo o por ocasión de la celebración y ejecución del contrato. En consecuencia, indemnizará todos los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento a favor propio o de terceros de la citada información, salvo que se trate de los siguientes eventos: a) Que exista previa autorización por escrito del Representante Legal de **LA CONTRATANTE.** b) Que la revelación y/o divulgación de la INFORMACIÓN se haga en desarrollo de orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. c) Que la revelación, divulgación y/o empleo de la INFORMACIÓN se haga en desarrollo y cumplimiento del contrato.

Propaís-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas
Carrera 4 No. 73 – 71 piso 2 · Bogotá - Colombia
Teléfono: +57 (1) 7437496 Ext 101
www.propais.org.co

PARÁGRAFO PRIMERO: A **LA CONTRATISTA** le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas, tanto físicos como datos provenientes de los Sistemas de Información de **LA CONTRATANTE,** salvo. que previamente y por escrito obtenga autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el supervisor del mismo o ante la Representante Legal de **LA CONTRATANTE** de forma exclusiva. El no cumplimiento de la limitación aquí expresada dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por **LA CONTRATANTE**, liberándose ésta de cualquier obligación frente a **LA CONTRATISTA**, debiendo esta última asumir las consecuencias legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DEFINICIONES: Se considera INFORMACIÓN CONFIDENCIAL cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de **PROPAIS** en desarrollo de su objeto social en su estructura administrativa, o cualquier otra información resultante del desarrollo de cualquiera de sus proyectos, pasados, presentes y/o futuros, o con condiciones financieras o presupuestales de la **CORPORACION**, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, cuando la misma sea diferente a la propia y exclusiva para cumplimiento del objeto de este contrato, o aquella que haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de **PROPAIS** o cualquier otra entidad pública o privada con la que **LA CONTRATANTE** haya tenido, tenga o potencialmente llegue a tener alguna relación jurídica

DÉCIMA CUARTA- DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: LA CONTRATANTE, para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que **LA CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos por **LA CONTRATANTE.** En relación con los Derechos Patrimoniales sobre los productos del contrato, pertenecerán a PROPAIS. La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato es exclusiva de **LA CONTRATANTE**, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor de **LA CONTRATISTA.** No obstante, las obras proseguibles por Derecho de Autor, los objetos, procedimientos o diseños técnicos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del contrato, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor-creador de acuerdo a las disposiciones legales.

DÉCIMA QUINTA- CUIDADO, CUSTODIA Y RESTITUCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES: En el caso que **LA CONTRATANTE** entregue bienes muebles de su propiedad a **LA CONTRATISTA** para la ejecución del presente contrato, su custodia y cuidado estarán a cargo de **LA CONTRATISTA**, quien sólo podrá usarlos en las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y deberá restituirlos a **LA CONTRATANTE** a la finalización de su plazo de ejecución o cuando, por uso indebido o destinación diferente al cumplimiento de las obligaciones de este contrato, el supervisor del mismo o la Representante Legal de PROPAIS considere que se pone en riesgo la integridad del bien mueble y/o su destinación comercial. **LA CONTRATISTA** se compromete a hacer uso debido y adecuado de los mismos y en caso de hurto, extravío o daño imputado al mal uso, se compromete a reintegrar el valor total del deducible o de las sumas que no reconozca la compañía de seguros cuando ésta aplique, o de la totalidad del valor del bien, cuando su detrimento lo retire del mercado. **LA CONTRATISTA** deberá efectuar el reintegro, dentro de los diez (10) días siguientes al acaecimiento del hecho, previa la interposición de la correspondiente denuncia.

Propaís-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas
Carrera 4 No. 73 – 71 piso 2 · Bogotá - Colombia
Teléfono: +57 (1) 7437496 Ext 101
www.propais.org.co

propaís
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS

DÉCIMA SEXTA- LIQUIDACIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE: El presente contrato no será objeto de liquidación de conformidad con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, Anti trámites y se rige por el Derecho Privado.

DÉCIMA SEPTIMA- DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio del presente contrato será la ciudad de Bogotá.

DÉCIMA OCTAVA- DIRECCIONES Las notificaciones, comunicaciones y correspondencia entre los contratantes se enviarán a las siguientes direcciones: A. **LA CONTRATISTA** Carrera 50 # 64 – 72 Int 1 Apto 901, Bogotá. Teléfono: 3202231954 E-mail: laurajgalindor@gmail.com . B. **LA CONTRATANTE**: Carrera 4 N° 73-71 piso 2. Teléfono: 7437496. Bogotá

DÉCIMA NOVENA- DOCUMENTOS: Hacen parte integral del presente documento:

1. Solicitud de contratación Formato GH-F-004.
2. Certificados de afiliación al Sistema General de Seguridad Social
3. Hoja de vida con soportes

VIGÉSIMA- VIGÉSIMA- PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes contratantes.

En constancia se suscribe la presente orden de prestación de servicios, el 26 de diciembre de 2022.

POR LA CONTRATANTE,

MARÍA LUCÍA CASTRILLÓN SIMMONDS
C.C. Nº. 34.538.289 de Popayán
Representante Legal

POR LA CONTRATISTA,

LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO
C.C. N° 1.121.854.450
Contratista

Elaboró: Carlos E. Angulo

Propaís-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas
Carrera 4 No. 73 – 71 piso 2 · Bogotá - Colombia
Teléfono: +57 (1) 7437496 Ext 101
www.propais.org.co

propaís
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 161 DE 2022 SUSCRITA ENTRE PROPAIS - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS Y LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO

Entre **LAS PARTES** de la orden de prestación de servicios, **PROPAIS - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS**, con NIT N° 800.250.713-7, entidad sin ánimo de lucro, con domicilio principal en Bogotá, D.C., debidamente constituida de acuerdo con la legislación colombiana, con Personería Jurídica No. 867 del 28 de diciembre de 1994, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 30 de enero de 1997 bajo el Número 00001621 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, representada legalmente por **MARÍA LUCÍA CASTRILLÓN SIMMONDS**, con cédula de ciudadanía No. 34.538.289 de Popayán, quien obra en su carácter de Gerente, en adelante **LA CONTRATANTE**, y por la otra **LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO,** con C.C. N°1.121.854.450, en adelante **LA CONTRATISTA,** se celebra la presente orden de prestación de servicios, en consideración a que **LA CONTRATANTE** suscribió con FIDUCOLDEX – COLOMBIA PRODUCTIVA el Convenio de Cooperación N° 063 de 2021 cuyo objeto es *"aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre COLOMBIA PRODUCTIVA y PROPAÍS para implementar una estrategia para el fortalecimiento de micronegocios de población víctima de la violencia en Colombia, y centros de ventas populares en Pasto, orientada a la generación de capacidades comerciales, de mercadeo digital y de dinámicas colaborativas, que contribuyan a la promoción y estabilización socioeconómica de sus iniciativas; con el fin de apoyar la reactivación económica y comercial"* y que para el desarrollo del mismo se requiere contar con apoyo profesional en las distintas regiones donde el mismo cuenta con cobertura geográfica.

En consideración de lo anterior y que el departamento del Meta es una de las regiones priorizadas para el desarrollo del Convenio Marco, se celebra la presente OPS la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA- OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios como profesional regional en el departamento del Meta, para desarrollo del Convenio de Cooperación N° 063 de 2021 suscrito entre **LA CONTRATANTE** y **FIDUCOLDEX** el 07 de diciembre de 2021, responsabilizándose integralmente de ejecutar las acciones preparatorias y de puesta en marcha de la atención directa de los micronegocios conforme el plan de trabajo, los planes de mejoramiento comerciales y las actividades de fortalecimiento que se desarrollen en el marco de la Escuela de Comercialización para población víctima de la violencia en Colombia.

SEGUNDA- VALOR DE HONORARIOS Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato de prestación de servicios se pactó por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000). PARÁGRAFO PRIMERO- FORMA DE PAGO:** Un primer pago por **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000)**, correspondiente a los servicios y productos encargados para ser entregados durante el mes de marzo de 2022, debiendo presentar informe de actividades y resultados obtenidos en ese periodo, cuenta de cobro y soporte de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales del periodo correspondiente; Dos (2) pagos cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)** los cuales se programarán para ser realizados a la finalización de cada periodo mensual a partir del 30 de abril de 2022 , debiendo presentar para su autorización un informe detallado con la relación de actividades desarrolladas y resultados y productos obtenidos según el Plan Operativo de Actividades del proyecto y los encargos que el coordinador del mismo haya efectuado, y para cada uno de ellos la correspondiente cuenta de cobro y soporte de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales del periodo correspondiente; y un pago final por **UN MILLON SEISCIENTOS**

propaís
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS

MIL PESOS M/CTE ($1.600.000) una vez se reporten la totalidad de los productos y servicios prestados quedando condicionado al recibo a satisfacción del Informe Final de Actividades derivado de su participación en el desarrollo del Convenio Marco, pudiendo prorratear su abono en razón de aprobaciones parciales del tal informe final institucional, previa aprobación de la supervisión de este Contrato, cuenta de cobro y soporte de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales del periodo correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para la realización de cada pago, **LA CONTRATISTA** deberá presentar Cuenta de Cobro o Factura de Venta según corresponda, con el soporte de aportes al Sistema General de Seguridad Social para cada periodo mensual. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Los pagos están condicionado a los desembolsos que realice Fiducoldex en razón del Convenio Marco, como única fuente de recursos financieros para realizarlos.

TERCERA- DURACIÓN: La vigencia del presente contrato está dada desde el siete (7) de marzo de 2022 extendiéndose hasta el dieciséis (16) de junio de 2022 y en todo caso hasta que Colombia Productiva – MinComercio – Propais y/o Fiducoldex de aprobación integral a los productos sobre los cuales recayó sus servicios profesionales, cuya aprobación condicionará el último pago previsto en la anterior Cláusula.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: En desarrollo del objeto de la orden de prestación de servicios, **LA CONTRATISTA** se obliga a:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto de la OPS de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro de los plazos pactados.
2. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la legalización de la OPS.
3. Guardar reserva de toda la información que conozca en el desarrollo de la OPS y mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de **LA CONTRATANTE** a la que tenga acceso en desarrollo de su objeto sin que pueda divulgarla a terceras personas.
4. Presentar en forma mensual la certificación que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, en cumplimiento de la Ley 828 de 2003 y normas concordantes.
5. Cumplir con la relación coordinada que sea requerida entre el equipo del proyecto y la administración de **LA CONTRATANTE** para el desarrollo eficiente de la labor encomendada

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar atención y asistencia técnica a los micronegocios de población víctima vinculados a la escuela de comercialización en el departamento del Meta, en el marco del Convenio de Cooperación N° 063 de 2021 para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, los objetivos y los entregables, de acuerdo a la propuesta, la minuta y el plan de trabajo aprobados por Colombia Productiva (Fiducoldex), así como los requerimientos del sistema de gestión de calidad de LA CONTRATANTE,
2. Apoyar el desarrollo integral de todas las actividades del Convenio de Cooperación N° 063 de 2021 en el departamento del Meta, incluidas las acciones de articulación institucional, realización de eventos, talleres, entre otras.
3. Planificar la agenda local de trabajo con los micronegocios vinculados a la escuela de comercialización, convocarlos, hacer seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento comercial y tomar las medidas correctivas y de mejora necesarias para una ejecución eficiente y

propaís
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS

eficaz del convenio marco en el departamento del Meta, así como el cumplimiento de las metas, bajo los lineamientos y el Vo. Bo. de la coordinación del proyecto y la Gerencia de Propaís.

4. Presentar los informes y entregables/productos requeridos, de acuerdo con lo establecido en el marco del Convenio de Cooperación N°063 de 2021, el plan de trabajo, la coordinación del Convenio Marco y la gerencia de LA CONTRATANTE.
5. Apoyar la coordinación interinstitucional para apoyar la identificación de la población objetivo, así como la articulación de oferta complementaria, para el desarrollo del programa y el fortalecimiento de los micronegocios vinculados al programa.
6. Ejecutar todas las actividades dando estricto y oportuno cumplimiento a los requerimientos del sistema de gestión de calidad de LA CONTRATANTE.
7. Presentar un informe mensual de actividades con los aportes, productos y registros de las actividades realizadas, generando en la medida de su intervención contenido de valor para el proyecto, su estrategia de comunicaciones y presencia institucional en distintos medios; esto incluye: bases de datos y soportes de la atención brindada a los micronegocios en el departamento de Meta, además de los soportes de pago al Sistema General de Seguridad Social (SGSS): y los demás informes que sean requeridos por la Coordinación del Proyecto, Gerencia de Propais y Colombia Productiva (Fiducoldex) con relación a la ejecución del presente contrato y del convenio Marco.
8. Elaborar y presentar los informes y entregables que deben ser presentados a Colombia Productiva (Fiducoldex) en el marco del Convenio Marco, correspondientes al departamento del Meta, así como realizar el aseguramiento de la calidad de los mismos.
9. Rendir informes periódicos conforme se requiera a la coordinación y la Secretaría General de Propaís, así como a la supervisión designada por FIDUCOLDEX de los avances, resultados, dificultades y recomendaciones para la eficaz ejecución del programa.
10. Asistir, en contexto con el proyecto, a las sesiones de transferencia metodológica, reuniones de seguimiento y demás que convoque la coordinación del proyecto.
11. Notificar oportunamente a los supervisores cualquier situación que pueda acarrear el incumplimiento del cronograma de actividades y en general del proyecto.
12. Apoyar la estructuración de los informes del proyecto, según condiciones de calidad y puntualidad requeridas.
13. Proteger y salvaguardar la información de las mipymes participantes del proyecto, en detallada observancia de las políticas de confidencialidad y manejo de la información de **LA CONTRATANTE**.
14. Asistir a las reuniones que sea convocado, en las instalaciones de cada una de las empresas o en las oficinas de LA CONTRATANTE observando los límites de bioseguridad requeridos, o por medios magnéticos.
15. Observar en todo momento la normativa regulatoria de la implementación de medidas restrictivas frente a los riesgos derivados del CORONAVIRUS – COVID 19
16. Cumplir adecuadamente con las recomendaciones de bioseguridad impartidas por **LA CONTRATANTE,** por las empresas visitadas y por los distintos actores con quienes se interactúe en desarrollo del proyecto.
17. Conocer y vigilar el cumplimiento de los valores institucionales de **LA CONTRATANTE**.
18. Conocer y acatar el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 ratificado por el Decreto 039 de 2021 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público, y se

decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable", que ordenó en su artículo 8° que por lo menos, durante la emergencia sanitaria, tanto en el sector público como en el sector privado, se procure que los servidores públicos y contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo la modalidades del teletrabajo, trabajo en casa u otras similares.

19. Conocer y aplicar las políticas y requisitos del Sistema de Gestión de Calidad de PROPAIS (Norma ISO 9001/2015), identificando oportunidades de mejora y aportando al mejoramiento continuo.
20. Aplicar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015, Decreto 0723 de 2013, Resolución 1111 de 2017 y la Resolución 666 de 2020) y las políticas internas de **LA CONTRATANTE** que lo desarrollan.
21. Conocer e implementar el Código de Ética Empresarial de la Corporación para el Desarrollo de las Microempresas que se encuentra disponible para su íntegra interiorización, desde su ámbito de aplicación y sus valores institucionales, y en especial en lo recogido en el Capítulo III de los Empleados y Contratistas para el desarrollo del presente Contrato y la relación jurídica y personal que de su vigencia se desprende con el ecosistema de la Corporación.
22. Todas las demás actividades necesarias para el logro de los objetivos del proyecto, que le defina el supervisor en desarrollo de este

PARÁGRAFO PRIMERO: LA CONTRATISTA declara que, en relación con las actividades y productos obtenidos en desarrollo de sus obligaciones, se abstendrá de contraer obligaciones que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las actividades que en desarrollo del objeto a contratar deba realizar. De igual forma, declara que la información percibida, recogida, suministrada, en desarrollo de estas actividades, y las institucionales que llegue a percibir en desarrollo de esta contratación, no serán implementadas en su favor o la de un tercero, comprometiéndose a utilizar los medios, datos y documentos resultantes de esta actividad, exclusivamente en el cumplimiento de los compromisos adquiridos por **LA CONTRATANTE**, con ocasión del Convenio de Cooperación N° 063 de 2021 so pena de implementación de la Cláusula Penal Pecuniaria a favor de **LA CONTRATANTE. PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso, las actividades y obligaciones contenidas en este documento para **LA CONTRATISTA**, se derivan de la necesidad contenida en el del Convenio de Cooperación N° 063 de 2021 y sus documentos anexos.

QUINTA- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE: En virtud de la presente OPS, **LA CONTRATANTE** se obliga a:

1. Pagar a **LA CONTRATISTA** el valor previsto en la Cláusula Segunda de la presente OPS en la forma indicada.
2. Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1072 del 2015 el Ministerio de Trabajo -Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo-, en el capítulo 1 del Título 1, que establece las disposiciones generales en materia de riesgos laborales y en el Capítulo 6 del Título 1 define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo [...]"; y La Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

3. Brindar el apoyo administrativo solicitado por **LA CONTRATISTA** para el cabal cumplimiento del objeto de la presente OPS.
4. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la presente OPS.

PARÁGRAFO: GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: LA CONTRATANTE pagará los gastos de desplazamiento de **LA CONTRATISTA**, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor de la OPS, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes, y en todo caso cuando el proyecto requiera.

SEXTA: DECLARACIONES DE LA CONTRATISTA: LA CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

1. Conocer y aceptar los documentos que integran esta OPS.
2. Conocer y entender que su relación jurídica se motiva por necesidad de apoyo profesional en el desarrollo de un Convenio Marco que cuenta con metas individuales, diferentes a las institucionales y misionales de **LA CONTRATANTE.**
3. Conocer y entender los términos del Convenio Marco y todos sus documentos anexos, entre los cuales está el Plan Operativo de Actividades.
4. Entender que la tipología contractual es de naturaleza civil y que reserva plena autonomía profesional, administrativa y territorial para que **LA CONTRATISTA** despliegue sus actividades en favor de los resultados y productos encargados
5. Haber tenido la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los términos incluidos en esta OPS y los documentos que lo integran.
6. Encontrarse debidamente facultado para suscribir la OPS.
7. Que al momento de la celebración de esta OPS no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
8. Encontrarse vinculado al Sistema General de Seguridad Social según el régimen aplicable.
9. Conocer claramente el alcance del objeto de esta OPS, de las obligaciones que en él se recogen, y el sentido de la contratación de sus servicios frente al cumplimiento de las metas institucionales.
10. Identificar y velar por el cumplimiento de los valores institucionales en desarrollo de los servicios contratados.
11. Que el valor de la OPS incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente documento, y que el pago de los honorarios pactados estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que tenga **LA CONTRATANTE** con ocasión del Convenio Marco que suscita este mismo.

SÉPTIMA: TELETRABAJO AUTÓNOMO: a través de la Ley 1221 de 2008 reglamentada por el Decreto 884 de 2012, el Gobierno Nacional estableció las normas para promover y regular el teletrabajo, el cual consiste en el desempeño de actividades utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), sin requerirse presencia física del trabajador o contratista en el sitio especifico de trabajo. En consideración de lo expuesto y la regulación vigente en la materia, **LA CONTRATANTE** comunica que para el desempeño de las actividades que **LA CONTRATISTA** deba desplegar para la obtención de los resultados previstos y productos asignados a partir de la relación civil que nace con la legalización de la presente OPS, existe plena autonomía administrativa, profesional, técnica y espacial, entendiéndose que se adoptan medidas de teletrabajo autónomo utilizando su propio domicilio o un lugar escogido autónomamente para desarrollar su actividad profesional, acudiendo a espacios de concentración según lo convenido entre el

Coordinador del Proyecto, la supervisión de la OPS y el equipo de trabajo, conforme a las actividades que se desplieguen del Plan Operativo de Actividades y aquellas que sean asignadas para el cumplimiento de sus metas.

PARÁGRAFO: En todo caso, **LA CONTRATANTE** reconoce como válida la modalidad suplementaria y móvil de teletrabajo, utilizando dispositivos móviles para ejecutar sus tareas, ciñéndose estrictamente a la verificación de los resultados y entregables como elementos de cumplimiento de las metas contractuales, derivadas de la tipología de esta OPS y la necesidad estricta del Convenio Marco.

OCTAVA- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: LA CONTRATANTE se abstendrá de efectuar el desembolso correspondiente a honorarios a **LA CONTRATISTA** hasta tanto éste haya cumplido con el pago de aportes según el régimen que corresponda: Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, 1150 de 2007, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, el Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, en materia de riesgos laborales y demás normas complementarias.

NOVENA-SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: LA CONTRATISTA se obliga a conocer y aplicar las normas que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 y Decreto 0723 de 2013) y las normas internas de la **CONTRANTATE** que lo desarrollan.

DECIMA: SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS: La supervisión de la OPS será efectuada por el coordinador del proyecto. La supervisión tendrá bajo su responsabilidad, entre otras las siguientes actividades:

1. Adoptar las medidas de seguimiento necesarias que garanticen la ejecución de la OPS.
2. Supervisar las actividades a realizar para la ejecución de la OPS y solicitarle la información que considere necesaria.
3. Requerir el envío al área contable de **LA CONTRATANTE** copia de las facturas o cuentas de cobro, previa revisión y visto bueno de soporte de pago al Sistema de Seguridad Social e informes requeridos para el mismo periodo del cobro presentado.
4. Para el pago final, verificar los entregables en cada una de sus etapas y el documento final que debe presentar **LA CONTRATISTA**, contra las actividades encomendadas y los cronogramas del proyecto.
5. Diligenciar, firmar y entregar al área jurídica, a la terminación de la OPS, el formato Evaluación de Desempeño GH-F-002.
6. Las demás que se requieran para la supervisión de la OPS.

DÉCIMA PRIMERA- INDEPENDENCIA LABORAL Y AUTONOMIA: Entre **LA CONTRATANTE** y **LA CONTRATISTA** y los empleados o subcontratistas de **LA CONTRATISTA** que intervengan en el desarrollo de la presente OPS, no existirá ningún vínculo laboral. En consecuencia, **LA CONTRATISTA** asume todos los riesgos que se deriven de la ejecución de los trabajos y la cancelación de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, honorarios y demás obligaciones del personal que utilice.

DÉCIMA SEGUNDA- CAUSALES DE TERMINACIÓN: La presente OPS se podrá dar por terminada antes del plazo señalado en la cláusula tercera además de las causales legales, por:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.

2. Incumplimiento por parte de **LA CONTRATISTA** de alguna de las obligaciones legales o contractuales, caso en que se podrá dar por terminado unilateralmente.
3. Incumplimiento por parte de **LA CONTRATISTA** de la cláusula décimo tercera de la OPS.
4. Cuando la ejecución de las actividades se desarrolle en forma tal que no garantice razonablemente su terminación oportuna a juicio de **LA CONTRATANTE.**

DÉCIMA TERCERA- CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN: LA CONTRATISTA se compromete a mantener de manera confidencial toda aquella información reservada y legal y convencionalmente protegida, que sea por él conocida con motivo o por ocasión de la celebración y ejecución de la orden de prestación. En consecuencia, indemnizará todos los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento a favor propio o de terceros de la citada información, salvo que se trate de los siguientes eventos: a) Que exista previa autorización por escrito del Representante Legal de **LA CONTRATANTE.** b) Que la revelación y/o divulgación de la INFORMACIÓN se haga en desarrollo de orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. c) Que la revelación, divulgación y/o empleo de la INFORMACIÓN se haga en desarrollo y cumplimiento de la orden de prestación de servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: A **LA CONTRATISTA**, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas, tanto físicos como datos provenientes de los Sistemas de Información de **LA CONTRATANTE**, salvo que previamente y por escrito obtenga autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del convenio, autorización que debe solicitarse ante el supervisor del mismo o ante la Representante Legal de **LA CONTRATANTE** de forma exclusiva. El no cumplimiento de la limitación aquí expresada, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral de la presente OPS por **LA CONTRATANTE**, liberándose esta de cualquier obligación frente a **LA CONTRATISTA**, debiendo este último asumir las consecuencias legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DEFINICIONES: Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de **PROPAIS** en desarrollo de su objeto social en su estructura administrativa, o cualquier otra información resultante del desarrollo de cualquiera de sus proyectos, pasados, presentes y/o futuros, o con condiciones financieras o presupuestales de la **CORPORACION**, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, cuando la misma sea diferente a la propia y exclusiva para cumplimiento del objeto de esta OPS, o aquella que haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de **PROPAIS** o cualquier otra entidad pública o privada con la que **LA CONTRATANTE** haya tenido, tenga o potencialmente llegue a tener alguna relación jurídica.

DÉCIMA CUARTA- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de una cualquiera de las obligaciones que adquiere en virtud del presente contrato, o por el mero retardo en el cumplimiento de ellas, **LA CONTRATISTA** pagará a la contraparte, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, sin perjuicio de exigir el cumplimiento y las demás indemnizaciones a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor de la pena se actualizará en términos de valor presente neto al momento del pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Prueba sumaria del incumplimiento, junto con el original de este contrato, será título ejecutivo para el respectivo cobro jurídico. **PARÁGRAFO TERCERO:** La efectividad de la pena pecuniaria no impide a la parte afectada la aplicación y cobro de las demás sanciones contractuales, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para los

efectos anteriormente indicados, la parte que haya incumplido renuncia a cualquier tipo de requerimiento judicial o extrajudicial.

DÉCIMA QUINTA- LIQUIDACIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE: La presente orden de prestación de servicios no será objeto de liquidación de conformidad con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, Anti trámites y se rige por el Derecho Privado.

DÉCIMA SEXTA- DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de la presente orden de prestación de servicios será la Ciudad de Villavicencio, Meta.

DECIMA SEPTIMA- DIRECCIONES Las notificaciones, comunicaciones y correspondencia entre los contratantes se enviarán a las siguientes direcciones: A. **LA CONTRATISTA**: Calle 39 C N° 25 39 barrio el Emporio, Villavicencio. Teléfono: 3204718549. E-mail: lauragalindor@gmail.com. B. **LA CONTRATANTE**: Carrera 4 N° 73-71 piso 2. Teléfono: 7437496. Bogotá.

DECIMA OCTAVA- DOCUMENTOS: Hacen parte integral del presente documento:

1. Solicitud de contratación Formato GH-F-004.
2. Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
3. Hoja de vida con soportes.
4. Carta de Supervisión.

DECIMA NOVENA- REFORMAS: La presente orden de prestación podrá ser suspendida, modificada y/o prorrogada, de común acuerdo, toda modificación a la presente orden de prestación de servicios deberá hacerse por escrito mediante otro sí.

VIGÉCIMA- PERFECCIONAMIENTO: La presente contratación quedará perfeccionada con la firma de las partes contratantes.

En constancia se suscribe la presente orden de prestación de servicios, el 7 de marzo de 2022.

POR LA CONTRATANTE,

MARÍA LUCÍA CASTRILLÓN SIMMONDS
C.C. N°. 34.538.289 de Popayán
Representante Legal

POR LA CONTRATISTA,

LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO
C.C. N° 1.121.854.450
Contratista

Elaboró: Carlos E. Angulo

SOLUDELLANO SAS
SOLUCIONAMOS CON GESTIÓN Y CALIDAD

LA EMPRESA SOLUDELLANO SAS CON NIT 900581442-9 CERTIFICA

Que la empresa SOLUDELLANO SAS con Nit 900581442-9 suscribió con LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO con cédula 1.121.854.450 un contrato de prestación de servicios por un (1) año de acuerdo a las siguientes condiciones:

Fecha de Inicio	04-02-2020
Fecha de Finalización	04-02-2021
Valor Total	$33.600.000
Obligaciones	- Estructuración de estudios de mercado y presupuestos. - Planeación, seguimiento y apoyo logístico (órdenes de compra, distribución presupuestal, pagos y legalizaciones de desembolsos) de los proyectos y/o contratos. - Preparación de reportes mensuales de costos, gastos, así como seguimiento a la ejecución presupuestal de cada proyecto y/o contrato. - Revisión de los documentos legales y financieros de los proyectos y/o contratos desde la etapa precontractual hasta su liquidación.
Estado de Contrato	Finalizado

Atentamente,

SANTIAGO ZAPATA MARTINEZ
C.C. No. 1.121.828.738 Villavicencio
Representante legal SOLUDELLANO
NIT: 900.581.442-9



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.121.854.450

GALINDO RIAÑO

LAURA JIMENA

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 19-JUL-1989
VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

24-JUL-2007 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL

P-0200100-68163051-F-1121854450-20071117 05317 07321A 02 247997444

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Laura Jimena Galindo Riaño, identificado(a) con CC número 1121854450, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1121854450
NOMBRES Y APELLIDOS	Laura Jimena Galindo Riaño
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	19/07/1989
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	13/08/2012
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	146 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	28/10/2015
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1121854450 LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO Desde 01/06/2025 - Vigente N.I.T. 830102216
PROCESOS Y SERVICIOS Desde 02/04/2025 Hasta 02/05/2025CEDULA DE CIUDADANIA 1121854450 LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO Desde 01/11/2024 Hasta 28/02/2025

Generado por interfaces 05/01/2026

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

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **GALINDO RIAÑO LAURA JIMENA** identificado(a) con **CC** número **1.121.854.450** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 06 de septiembre de 2012 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 05 de enero de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO NACIONAL
PROFESIONAL DE ECONOMÍA

En nombre de la República de Colombia, y por autorización de Constitución Política artículo 26, las leyes 41 de 1969 y 37 de 1990 y Decreto Reglamentario 2890 de 1991 y en virtud que:



LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO

C.C. 1121854450

SECRETARIA GENERAL

Terminó los estudios de pregrado de acuerdo con las exigencias de la Ley y demás normas complementarias de la educación superior, en la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA, en el año 2014, según acta número 3045-E-2014 y cumplió con los requisitos exigidos por las leyes para ejercer la profesión en territorio nacional, el Consejo Nacional Profesional de Economía, en sesión del 13 de febrero de 2020, según acta 395 y Resolución 0292 de 2020, le confiere:

MATRÍCULA PROFESIONAL 57971

En testimonio se expide la presente matrícula profesional y se registra en los respectivos instrumentos de control que lleva el Consejo Nacional Profesional de Economía y se firma:

EL PRESIDENTE
JORGE VALENCIA JARAMILLO

EL SECRETARIO
ÁNGELA MARÍA BARRERA AMAYA

0049533

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO

Documento de identidad No. 1121854450

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. 57971 expedida el 13 de Febrero de 2020 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 0.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 5 de Enero de 2026. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

PAULA LORENA CHICUAZUQUE CASTELBLANCO
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez
escanear el código QR.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141198929264

(415)7707212489984(8020) 000014119892926 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 1 8 5 4 4 5 0	6	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 1 8 5 4 4 5 0

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GALINDO	RIAÑO	LAURA	JIMENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal: CL 39 C 25 29 BRR EMPORIO

42. Correo electrónico: lauragalindor@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 2 2 3 1 9 5 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 2	2 0 2 2 0 7 0 1	4 3 2 1	2 0 2 2 0 2 1 8	8 2 3 0	8 1 2 9		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: GALINDO RIAÑO LAURA JIMENA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141198929264

(415)7707212489984(8020) 000014119892926 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 1 8 5 4 4 5 0	6	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 2 0 2 1 8	
77. No. Matrícula mercantil	4 1 1 1 6 1	
78. Departamento	5 0	
79. Ciudad/Municipio	4 0	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	%
83. Nacional público	%
84. Nacional privado	%
85. Extranjero	%
86. Extranjero público	%
87. Extranjero privado	%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141198929264

(415)7707212489984(8020) 000014119892926 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 1 8 5 4 4 5 0	6	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de 4 7 4 1

162. Nombre del establecimiento: SUMINISTROS & SERVICIOS LGR

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Meta 5 0	Puerto Rico 5 9 0

165. Dirección: CL 16 8 03 BRR EL JARDIN

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
4 1 4 4 6 2	2 0 2 2 0 2 1 8
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
3 2 0 2 2 3 1 9 5 4	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287595097

PIB
13:36:08

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

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) LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO identificado(a) con Cédula de ciudadania número 1121854450:

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 garantia. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodriguez Millán
Jefe División de Relacionamiento 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.

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 lunes 05 de enero de 2026, a las 13:34:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121854450
Código de Verificación	1121854450260105133458

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:44:15 PM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1121854450**

Apellidos y Nombres: **GALINDO RIAÑO LAURA JIMENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/01/2026 01:41:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1121854450** y Nombre: **LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO.**

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. **131739920** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:59:08 horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1121854450,** Apellidos y Nombres **GALINDO RIAÑO LAURA JIMENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE VILLAVICENCIO** con NIT **892099324-3** 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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1121854450 **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 05/01/2026 01:59 PM

Código Verificación: **MR6YQSXDVP**

Válida hasta: **05/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-80
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
		Fecha: 13/06/2025
	FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS	Página **1** de **1**

La suscrita **LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO** identificada con **C.C 1.121.854.450 DE VILLAVICENCIO**, autorizo de manera libre y expresa, exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Municipio De Villavicencio con NIT. 892.099.324-3, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra la Policía Nacional de Colombia, de manera previa al proceso de selección al cargo, oficio o profesión y de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, con observancia de la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se firma en la ciudad de VILLAVICENCIO, el día cinco (05) de enero de 2026.

LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO
No. De Cédula: C.C 1.121.854.450 DE VILLAVICENCIO

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-12
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión: V1
		Fecha: 05/04/2025
	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página **1** de **1**

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Municipio De Villavicencio con NIT. 892.099.324-3, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la ***Política Editorial y de Privacidad*** publicada en www.villavicencio.gov.co manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, ubicado en la Cra. 40 N. 33 – 64 centro - Villavicencio o al correo electrónico: contratación@villavicencio.gov.co

Se firma en la ciudad de VILLAVICENCIO, el día cinco (05) de enero de 2026.

Firma _____

Nombre: LAURA JIMENA GALINDO RIAÑO

Cédula: C.C 1.121.854.450 DE VILLAVICENCIO

PROTEGER I.P.S.

LABORATORIO CLINICO PROTEGER I.P.S.

PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y CALIDAD S.A.S.
Nit. 900434629-1
Calle 26C # 37-38, barrio 7 de Agosto
Tel. 6833822 - 6660566 - 3134117421 - 3123209605
gerente@protegerips.com

CÓD	F-EO-01-FI
VERSIÓN	01
FECHA	15-JUL-2013
Pág 1 de 1	

CERTIFICADO DE APTITUD MEDICO OCUPACIONAL

DATOS DEL CERTIFICADO

FOTOGRAFIA



Tipo Examen: INGRESO N° Orden: 40389 Fecha Examen: 2025-05-27 Hora: 09:57:18

DATOS DE LA EMPRESA

EMPRESA: PARTICULARES NIT: 01 SECTOR: -
ENT. MISIÓN: PARTICULARES NIT: 01 CIUDAD: BOGOTA, D.C.

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRES: LAURA JIMENA APELLIDOS: GALINDO RIAÑO
IDENTIFICACIÓN: 1121854450 FECHA DE NACIMIENTO: 19 de Julio de 1989 EDAD: 35
ESTADO CIVIL: SOLTERO(A) NIVEL EDUCATIVO: PROFESIONAL CARGO: INDEPENDIENTE
ARL: POSITIVA EPS: SANITAS S.A. E.P.S. AFP: Proteccion

EXAMENES REALIZADOS

Anexo Osteomuscular, Examen Medico Ocupacional

RESULTADO PARA LA VALORACIÓN

RESULTADO: Sin Recomendaciones

¿El paciente cuenta con patologias preexistentes suceptibles al COVID-19?: No

DEFINICIÓN DE CASOS PARA EL SVE OSTEOMUSCULAR

Caso Descartado

OTRAS INDICACIONES MEDICAS NO PERTENECIENTES AL CARGO

Bajar de peso, higiene postural, pausas activas, realizar actividad fisica regular minimo 5 veces por semana, uso de epp, proteccion auditiva segun exposicion a ruidos. control anual con optometria.. No le genera limitaciones para el desempeño de su trabajo habitual.

FELISA PÉREZ CALDERÓN
MÉDICO ESPECIALISTA SST
R.M. 6238
C.C. 1.047.422.687

Atendido por: PEREZ CALDERON FELISA
Registro Médico: 1047422687
Licencia S.O.: 6238

Paciente: GALINDO RIAÑO LAURA JIMENA
Identificación: 1121854450

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Laura Jimena Galindo Riaño

C.C 1.121.854.450

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 06 de mayo 2025

Código: 760005603000

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Laura Jimena Galindo Riaño

C.C 1.121.854.450

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 06 de mayo 2025

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 766086605206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno