ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	1 de 2

FECHA DE SOLICITUD Enero 2026

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE EILEN LIZETH VARELA BELLO

CARGO SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

DEPENDENCIA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

ASUNTO: Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaría bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN (*) X
NOMBRE DEL RUBRO	EJE: Territorio Ambiental y Sostenible
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR: GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO PARA UN DESARROLLO BAJO EN CARBONO Y RESILIENTE AL CLIMA
	PROGRAMA: Educación Ambiental
	META: 56: Implementar una estrategia de control vigilancia en fuentes contaminantes como: vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual
	NOMBRE DEL PROYECTO: Contribución a la gestión del cambio climático en el municipio de Chía
	CÓDIGO BPPIN: 2024251750014

(*) Por tratase de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, si no al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL	
OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DE INDOLE JURIDICO ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	**IDONEIDA:** El futuro contratista deberá acreditar formación académica profesional en una de las siguientes áreas y/o carreras profesionales: Ingeniería Ambiental, Ciencias Ambientales, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental, Administración de Negocios Internacionales , Administración de Empresas , Derecho o afines a las profesiones mencionadas, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado, copia del diploma, copia de la tarjeta o matricula profesional y copia del certificado de vigencia de la tarjeta o matricula profesional. **EXPERIENCIA:** El futuro contratista deberá acreditar mínimo 11 meses de experiencia profesional relacionada en actividades de seguimiento o control o ejecución de programas o proyectos, desarrollo de procesos contractuales o actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, el cual deberá soportar por medio de certificaciones o con su respectiva acta de liquidación con empresas privadas y/o públicas.

OBLIGACIONES

1. Apoyar en la revisión, proyección y elaboración de los actos administrativos como resoluciones , proyectos de acuerdos y decretos relacionados con control y seguimiento ambiental a las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho para lo cual deberá realizar el respectivo informe conforme al formato establecido por el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Municipal de Chía.
2. Apoyar con la proyección de respuestas a las diferentes solicitudes peticiones, quejas relacionadas con las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como: vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho.
3. Apoyar a la secretaria de medio ambiente en los tramites de carácter precontractual de los procesos que se encuentren a cargo de la dependencia con el fin de realizar control ambiental a las fuentes generadoras en el municipio.
4. Apoyar en la elaboración y estructuración de los estudios previos y demás documentos requeridos para dar inicio a los procesos de contratación en las diferentes modalidades que se adelanten en la secretaria de medio ambiente y den avance a las metas de la secretaria.
5. Apoyar con la proyección de respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes y elaborar los informes de evaluación en los procesos contractuales que adelante la secretaria de Medio Ambiente
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor
7. Brindar apoyo a la secretaria de medio ambiente, en las actividades que le sean asignadas por el supervisor, en la proyección y/o estructuración de documentos de índole administrativo.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

En mi calidad de Secretario(a) de Despacho, informo que una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación:

El Municipio de Chía mediante el Decreto No. 73 de 2018, adoptó el Plan de Manejo Ambiental del Municipio de Chía Cundinamarca, donde se definieron líneas de acción que buscan abordar las causas y resolver las problemáticas centrales identificadas en el perfil ambiental; la Línea de acción 3 - Construcción social del territorio tiene como finalidad articular la diversidad cultural y las formas de apropiación del territorio con las dinámicas de mejoramiento ambiental municipal, con la finalidad de reconfigurar las costumbres y tradiciones de la población, logrando con esto controlar y disminuir la contaminación por residuos sólidos, vertimientos, emisiones atmosféricas, ruido y visual.
Por lo anterior se requiere acompañamiento y asistencia técnica al manejo de las emisiones atmosféricas, identificando los establecimientos que presentan emisiones por fuentes fijas, generadas por las distintas actividades, y que pueden estar desencadenando impactos negativos, como son olores ofensivos, gases, vapores y material particulado.

Que en el Artículo 78 y 79 del Decreto Municipal 40 del 16 de Mayo de 2019 "Por medio del cual se establece el manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía", se consagra la misión y los objetivos de la Secretaría de Ambiente, en la cual se establece la organización de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con los sistemas de fomento y desarrollo integral del Municipio, en el sector ambiental.

Que conforme a las funciones contenidas en el artículo 79 de la precitada disposición normativa municipal, la Secretaria de Medio Ambiente desarrolla actuaciones administrativas en un marco normativo amplio y complejo, que incluye legislación ambiental nacional y local, normas urbanísticas, regulación sectorial. es necesario contar con un profesional idóneo con conocimiento en temas administrativos que apoye en la revisión, estructuración y proyección de actos administrativos en la Secretaría de Medio Ambiente de Chía, a fin de garantizar la incorporación objetiva de la norma con calidad y eficiencia en la gestión administrativa, asegurando el cumplimiento de los fines institucionales y la satisfacción de las exigencias normativas

por esto que el plan de desarrollo chía 2024-2027 adoptado mediante el acuerdo 219 2024 en su programa Gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima. Plantea la meta Implementar una estrategia de control vigilancia en fuentes contaminantes como: vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual que tiene como objetivo generar diferentes monitoreos ambientales para la toma de decisiones en control ambiental.

Por esta razón, la Secretaría de Medio Ambiente solicita a la Dirección de Función Pública Certificación de Inexistencia o insuficiencia de personal en planta de la Alcaldía del Municipio de Chía, toda vez que a la fecha "No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.", así las cosas, y pese a que en el mercado los servicios pueden ser prestados por personas jurídicas y/o naturales, se considera prudente y pertinente celebrar el presente contrato con una persona natural, ya que el servicio podrá realizarse de manera personalizada en atención a las actividades que adelanta ésta secretaría.

Cordialmente,



EILEN LIZETH VARELA BELLO

FIRMA

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría de MEDIO AMBIENTE presentó solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DE INDOLE JURIDICO ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	**IDONEIDAD:** El futuro contratista deberá acreditar formación académica profesional en una de las siguientes áreas y/o carreras profesionales: Ingeniería Ambiental, Ciencias Ambientales, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental, Administración de Negocios Internacionales , Administración de Empresas , Derecho o afines a las profesiones mencionadas, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado, copia del diploma, copia de la tarjeta o matricula profesional y copia del certificado de vigencia de la tarjeta o matricula profesional. **EXPERIENCIA:** El futuro contratista deberá acreditar mínimo 11 meses de experiencia profesional relacionada en actividades de seguimiento o control o ejecución de programas o proyectos, desarrollo de procesos contractuales o actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, el cual deberá soportar por medio de certificaciones de experiencia o con su respectiva acta de liquidación con empresas privadas y/o públicas.

OBLIGACIONES
1. Apoyar en la revisión, proyección y elaboración de los actos administrativos como resoluciones , proyectos de acuerdos y decretos relacionados con control y seguimiento ambiental a las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho para lo cual deberá realizar el respectivo informe conforme al formato establecido por el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Municipal de Chía. 2. Apoyar con la proyección de respuestas a las diferentes solicitudes peticiones, quejas relacionadas con las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como: vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho. 3. Apoyar a la secretaria de medio ambiente en los tramites de carácter precontractual de los procesos que se encuentren a cargo de la dependencia con el fin de realizar control ambiental a las fuentes generadoras en el municipio. 4. Apoyar en la elaboración y estructuración de los estudios previos y demás documentos requeridos para dar inicio a los procesos de contratación en las diferentes modalidades que se adelanten en la secretaria de medio ambiente y den avance a las metas de la secretaria. 5. Apoyar con la proyección de respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes y elaborar los informes de evaluación en los procesos contractuales que adelante la secretaria de Medio Ambiente 6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor 7. Brindar apoyo a la secretaria de medio ambiente, en las actividades que le sean asignadas por el supervisor, en la proyección y/o estructuración de documentos de índole administrativo.

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	X

El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicionen); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, en el mes de enero del año 2026

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
NOMBRE DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA

FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

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

b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:

"ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	ENERO DE 2026
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DE INDOLE JURIDICO ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que el Artículo 79 de la Constitución Política de Colombia consagra que "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. (...) Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines".

Que, el Artículo 80 ibídem reza que "El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. (...)".

Que el Artículo 315 de la norma en mención, establece en el Numeral 3 que le corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece las funciones del alcalde municipal, y específicamente en los numeral 1 y 5 del literal d) consagra: "1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. (...) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables."

Que en el artículo 88 del decreto 2981 de 2013 "Por el cual se reglamenta prestación del servicio público de aseo", establece la obligatoriedad para municipios de formular, ejecutar y mantener actualizado un Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos o Desechos Sólidos en el ámbito local regional según el caso, en el marco de la política para la Gestión Integral Residuos.

Que los artículos 78 y 79 del Decreto Municipal N° 40 del 16 de mayo de 2019, "Por medio del cual se establece el Manual Básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía", establecen la misión y los objetivos de la Secretaría de Ambiente consistentes en la organización de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con los sistemas de fomento y desarrollo integral del Municipio, en el sector ambiental.

De acuerdo con sus competencias la secretaria de medio ambiente ha identificado una gran problemática por las distintas fuentes contaminantes, generadas por las diferentes actividades económicas ya que los establecimientos donde se desarrollan estas actividades presuntamente no cumplen con la normatividad legal vigente en materia ambiental dentro de las fuentes contaminantes que afectan el medio ambiente en el municipio de Chía se encuentran

- **Contaminación hídrica:**

Cuando los ríos, lagos, océanos y fuentes de agua subterránea se contaminan con residuos, hablamos de contaminación hídrica. Este tipo de contaminación ambiental afecta directamente a las especies animales, vegetales y también al ser humano, ya que convierte el agua potable en un recurso no apto para su consumo. En el municipio se encuentran diferentes puntos de vertimientos ilegales que contaminan las diferentes fuentes hídricas presentes en el municipio

- **Contaminación del suelo:**

Residuos industriales: sustancias químicas que se filtran al suelo.
Desechos sólidos: como plásticos y otros residuos no biodegradables.
Pesticidas y fertilizantes: pueden acumularse y afectar a las plantas y animales.

- **Contaminación por ruido ambiental**

Se le llama ruido ambiental a la sumatoria de todas las fuentes emisoras de sonido, bien sea aquellas fijas que provienen de las actividades económicas y que trascienden al exterior dentro del municipio se encuentran establecimientos que superan los decibeles permitidos por lo que se requiere realizar las medidas de control a dichas actividades

Así mismo el Municipio de Chía mediante el Decreto No. 73 de 2018, adoptó el Plan de Manejo Ambiental del Municipio de Chía Cundinamarca, donde se definieron líneas de acción que buscan abordar las causas y resolver las problemáticas centrales identificadas en el perfil ambiental; la Línea de acción 3 - Construcción social del territorio tiene como finalidad articular la diversidad cultural y las formas de apropiación del territorio con las dinámicas de mejoramiento ambiental municipal, con la finalidad de reconfigurar las costumbres y tradiciones de la población, logrando con esto controlar y disminuir la contaminación por residuos sólidos, vertimientos, emisiones atmosféricas, ruido y visual.

Que conforme a las funciones contenidas en el artículo 79 de la precitada disposición normativa municipal, la Secretaría de Medio Ambiente se encuentra facultada para "ejercer las funciones de control y vigilancia del medio ambiente y de los recursos naturales renovables...", de acuerdo a las necesidades del territorio y los recorridos de verificación realizados por el equipo interdisciplinario de la secretaría, lo que permite la identificación de puntos críticos que pueden estar generando fuentes contaminantes, donde se requiere recolectar datos y ser georreferenciados con el fin de ejercer la correspondiente control y vigilancia, y así poder tomar las acciones necesarias según la normatividad vigente de los impactos ocasionados por las actividades industriales, agropecuarias, e institucionales generados en el municipio de Chía. Por lo tanto, es preciso indicar que esta actividad debe ser desarrollada mediante jornadas de control a vertimientos, emisiones atmosféricas, ruido, olores ofensivos, disposición inadecuada de residuos sólidos y contaminación visual.

Es por esto que el plan de desarrollo chía 2024-2027 adoptado mediante el acuerdo 219 2024 en su programa Gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima. Plantea la meta Implementar una estrategia de control vigilancia en fuentes contaminantes como: vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual que tiene como objetivo generar diferentes monitoreos ambientales para la toma de decisiones en control ambiental.

Que, la Secretaria de Medio Ambiente desarrolla actuaciones administrativas en un marco normativo amplio y complejo, que incluye legislación ambiental nacional y local, normas urbanísticas, regulación sectorial, además de disposiciones en materia de contratación pública, gestión ambiental y ordenamiento territorial. La correcta elaboración y estructuración de actos administrativos requiere de un profesional con formación técnica y experiencia específica que garantice la adecuada interpretación y aplicación de la normatividad vigente.

Dadas las actuaciones administrativas ejecutadas por la secretaria de medio ambiente, documentos normativos como el decreto de vallados se encuentran desactualizados, para lo cual el profesional contratado en la vigencia 2025 apoyó la redacción y proyección de dichos documentos, adelantando el diagnóstico estructural del documento, involucrando a los programas de recurso hídrico, educación ambiental y actividades ambientales, donde bajo mesas técnicas se logra la estructura del decreto borrador, siendo este remitido al área jurídica de la entidad para su respectiva revisión. Entregando por parte de esta área informe preliminar donde se establece la necesidad de dar ajuste a ciertos lineamientos en pro de garantizar la correcta implementación normativa.

Además de la normativa expuesta, la secretaria cuenta con el acuerdo municipal de publicidad externa visual, el cual requiere revisión y actualización a fin de poder efectuar una nueva aprobación por parte del consejo municipal, en por de contar con una normativa ambiental efectiva para el territorio.

En razón de ello, requiere un equipo interdisciplinario de profesionales y de apoyo a la gestión para atender las diferentes problemáticas de control ambiental debido al alto número de fuentes contaminantes presentes en el territorio, donde partiendo de las visitas e informes realizados por los profesionales técnicos en la materia se proyecten actos administrativos, los cuales tengan una visión estratégica y técnica que anticipe escenarios, riesgos y oportunidades, contribuyendo a la adecuada planeación y ejecución de políticas públicas ambientales. El profesional contratado aportará insumos técnicos fundamentados para la toma de decisiones, lo cual fortalece la gestión institucional y el cumplimiento de objetivos ambientales.

Por las razones técnicas expuestas, es necesario contar con un profesional idóneo con conocimiento en temas administrativos y legales que apoye en que apoye la revisión, estructuración y proyección de actos administrativos en la Secretaría de Medio Ambiente de Chía, a fin de garantizar la legalidad, calidad y eficiencia en la gestión administrativa, asegurando el cumplimiento de los fines institucionales y la satisfacción de las exigencias normativas.
Que mediante certificación expedida por parte de la Dirección de Función Pública se determinó que no existe personal suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la Secretaría de Medio Ambiente.

Que con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta especificamente 56: Implementar una estrategia de control vigilancia en fuentes contaminantes como: vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual, conforme a las funciones contenidas en el artículo 79 del Decreto Municipal de 2019

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código	Producto
721200	Servicios de asesorías sobre la contaminación del suelo

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DE INDOLE JURIDICO ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.**

Se requiere desarrollar el presente objeto contractual atendiendo la importancia realizar el control y seguimiento de los impactos ocasionados por las fuentes contaminantes, por las actividades industriales, agropecuarias, e institucionales

generados en el municipio de Chía. la Secretaria de Medio Ambiente requiere de un apoyo de un profesional con experiencia para el apoyo legal que se generen de la gestión que desarrolla el mencionado equipo de profesionales, desarrollada mediante jornadas de control a vertimientos, emisiones atmosféricas, ruido, olores ofensivos, disposición inadecuada de residuos sólidos y contaminación visual como también para Que, la Secretaria de Medio Ambiente requiere de un apoyo de un profesional idóneo para el apoyo actividades administrativas y legales que se generen de la gestión que desarrolla el mencionado equipo de profesionales, proyectar y revisar de los actos administrativos relacionados con las fuentes contaminantes, proyectar respuestas a las muchas solicitudes de petición y quejas relacionas con el tema.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

N/A

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar en la revisión, proyección y elaboración de los actos administrativos como resoluciones , proyectos de acuerdos y decretos relacionados con control y seguimiento ambiental a las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho para lo cual deberá realizar el respectivo informe conforme al formato establecido por el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Municipal de Chía.
2. Apoyar con la proyección de respuestas a las diferentes solicitudes peticiones, quejas relacionadas con las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como: vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho.
3. Apoyar a la secretaria de medio ambiente en los tramites de carácter precontractual de los procesos que se encuentren a cargo de la dependencia con el fin de realizar control ambiental a las fuentes generadoras en el municipio.
4. Apoyar en la elaboración y estructuración de los estudios previos y demás documentos requeridos para dar inicio a los procesos de contratación en las diferentes modalidades que se adelanten en la secretaria de medio ambiente y den avance a las metas de la secretaria.
5. Apoyar con la proyección de respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes y elaborar los informes de evaluación en los procesos contractuales que adelante la secretaria de Medio Ambiente
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor
7. Brindar apoyo a la secretaria de medio ambiente, en las actividades que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector ambiente y desarrollo sostenible de la Alcaldía municipal de Chía.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.

2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Chía, Secretaria de Medio Ambiente

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses, contados a partir del inicio concertado entre el supervisor y el contratista en la plataforma SECOP II,

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario o Líder de Programa de la Secretaría de Medio Ambiente.

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública*"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales (apoyo a la gestión), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

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

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar a un profesional para la En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar a un profesional para la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DE INDOLE JURIDICO ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.**.En el sector ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como jurídicas y en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que permite desarrollar sus actividades. No obstante, el Municipio considera que lo más conveniente para la entidad es contratar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada, que permita cumplir de la mejor forma sus obligaciones derivadas del contrato.
En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el Municipio de Chía en años anteriores con igual o similar objeto y modalidad, encontrando lo siguiente:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2025	CO1.PCCNTR.7 434576	CONTRATACION DIRECTA	LINA TATIANA ALARCÓN MARTÍN	RESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	$ 31.500.000	6 meses
2024	CO1.PCCNTR.6 824633 SECOP II	CONTRATACION DIRECTA	DIEGO ALBERTO ROMERO MONTAÑO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS	$15.000.000	3 MESES
2023	CPSP 226-2023 SECOP II	CONTRATACION DIRECTA	LAURA XIMENA MARTINEZ RUEDA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS FUENTES CONTAMINANTES EN EL MUNICIPIO DE CHIA	$ 43.298.625	7 MESES Y 15 DIAS

En este análisis encontramos que durante los últimos años el municipio realizó al menos tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales en temas relacionados con el objeto del presente contrato.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($57.750.000).**

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas.
Para fijar el valor total y mensual del presente proceso contractual, se tomó como referencia el Decreto Municipal por medio del cual se establece la tabla de honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del municipio de Chía, considerando de igual manera el presupuesto disponible para esta contratación.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma: **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($57.750.000).**

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado y al Decreto por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio pagará el valor del presente contrato mediante once (11) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos cada uno por un valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.250.000)

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

IMPUESTOS:

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- *EXCLUSIONES. <Articulo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla procultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Articulo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro- deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública*

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar estas actividades, se requiere contratar una persona profesional con la suficiente idoneidad y experiencia y que preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, lo factores de selección a tener en cuenta son:

IDONEIDAD: IDONEIDAD: El futuro contratista deberá acreditar formación académica profesional en una de las siguientes áreas y/o carreras profesionales: Ingeniería Ambiental, Ciencias Ambientales, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental, Administración de Negocios Internacionales , Administración de Empresas , Derecho o afines a las profesiones mencionadas, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado, copia del diploma, copia de la tarjeta o matricula profesional y copia del certificado de vigencia de la tarjeta o matricula profesional

EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá acreditar mínimo 11 meses de experiencia profesional relacionada en actividades de

seguimiento o control o ejecución de programas o proyectos, desarrollo de procesos contractuales o actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, el cual deberá soportar por medio de certificaciones de experiencia o con su respectiva acta de liquidación con empresas privadas y/o públicas.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista por más de 10 días	Retraso en la ejecución de las actividades.	3	3	6	Alta	Contratista	Actividades remotas, uso de las tecnologías de la información.	2	1	3	Baja	No	Entidad (Supervisor)	Cuando ocurra el evento	Cuando finalice el término de la incapacidad	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Diaria
2	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se informen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	Afectaría el cronograma de actividades	2	2	4	Baja	Contratista	Ajustar el cronograma según las actividades que se realicen	1	2	2	Baja	No	Supervisor/ contratista	Cuando ocurre el riesgo	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor informes del contratista	Semanal
3	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas o lineamientos que afecten las actividades del contrato	Afectación en la ejecución del contrato	2	2	4	Baja	Entidad	Lograr un consenso conforme a los cambios normativos.	1	1	1	Baja	No	Supervisor	Una vez ocurra el evento	Una vez finalice el evento	El supervisor deberá dar seguimiento a las normas relacionadas con la ejecución del presente contrato	Semanal

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Así mismo se informa que la presente contratación SI ( ) NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

- Banco de proyectos (si los recursos son de inversión).
- Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

REVISÓ Y APROBÓ:
EILEN LIZETH VARELA BELLO
Secretaria de Medio Ambiente

FIRMA

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
EDGARDO RIBÓN MEDINA
Profesional Universitario

FIRMA

Chía, enero de 2026

Señor(a)
LINA TATIANA ALARCON MARTIN
CC. 1.075.874.696 de Bogotá
Correo: tam9428@gmail.com
Teléfono: 3134621756

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, y conocedores de la las actividades que desempeña, lo invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

1. **Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DE INDOLE JURIDICO ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.**

2. **SECRETARÍAOBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Apoyar en la revisión, proyección y elaboración de los actos administrativos como resoluciones , proyectos de acuerdos y decretos relacionados con control y seguimiento ambiental a las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho para lo cual deberá realizar el respectivo informe conforme al formato establecido por el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Municipal de Chía.

2. Apoyar con la proyección de respuestas a las diferentes solicitudes peticiones, quejas relacionadas con las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como: vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho.

3. Apoyar a la secretaria de medio ambiente en los tramites de carácter precontractual de los procesos que se encuentren a cargo de la dependencia con el fin de realizar control ambiental a las fuentes generadoras en el municipio.

4. Apoyar en la elaboración y estructuración de los estudios previos y demás documentos requeridos para dar inicio a los procesos de contratación en las diferentes modalidades que se adelanten en la secretaria de medio ambiente y den avance a las metas de la secretaria.

5. Apoyar con la proyección de respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes y elaborar los informes de evaluación en los procesos contractuales que adelante la secretaria de Medio Ambiente

6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor

7. Brindar apoyo a la secretaria de medio ambiente, en las actividades que le sean asignadas por el supervisor, en la proyección y/o estructuración de documentos de índole administrativo.

3. **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.

3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

13. **Plazo de ejecución**: once (11) meses, contados a partir del inicio concertado entre el supervisor y el contratista en la plataforma SECOP II.

1. **Valor y forma de pago:** El valor del contrato es de: **es CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS**

2. El municipio pagará el valor del presente contrato mediante once (11) mensuales, vencidos, iguales y sucesivos cada uno por un valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.250.000)

3. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de salud, pensión y ARL como corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT.

4. **Garantías exigidas N/A**

5. **Contenido de la propuesta:**
   - Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 6.
   - Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

IDONEIDAD: El futuro contratista deberá acreditar formación académica profesional en una de las siguientes áreas y/o carreras profesionales: Ingeniería Ambiental, Ciencias Ambientales, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental, Administración de Negocios Internacionales , Administración de Empresas , Derecho o afines a las profesiones mencionadas, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado, copia del diploma, copia de la tarjeta o matricula profesional y copia del certificado de vigencia de la tarjeta o matricula profesional.

EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá acreditar mínimo 11 meses de experiencia profesional relacionada en actividades de seguimiento o control o ejecución de programas o proyectos, desarrollo de procesos contractuales o actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, el cual deberá soportar por medio de certificaciones o con su respectiva acta de liquidación con empresas privadas y/o públicas.

6. **Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:**

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de experiencia
- Certificados de estudios
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario.
- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Fotocopia tarjeta y/o matricula profesional.
- Certificado de vigencia de la tarjeta y/o matricula profesional.
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consultas antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Certificado de delitos sexuales (policía – vigente)
- Certificado de deudores de alimentos REDAM.
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.
El plazo para entregar su propuesta con los documentos exigidos es hasta el mes de enero de 2026 en horario de jornada laboral en las Instalaciones de esta Secretaria Medio Ambiente Cra 9 No 11-24 Chía.

Sin otro particular;

EILEN LIZETH VARELA BELLO
Secretaria de Medio Ambiente

Chía, enero de 2026

Ingeniera.
EILEN LIZETH VARELA BELLO
Secretaria de Medio Ambiente
Chía.

Asunto: Presentación de Oferta.

A continuación, presento mi propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

1. **Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DE INDOLE JURIDICO ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.**

2. **OBLIGACIONES ESPECIFICASOBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Apoyar en la revisión, proyección y elaboración de los actos administrativos como resoluciones , proyectos de acuerdos y decretos relacionados con control y seguimiento ambiental a las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho para lo cual deberá realizar el respectivo informe conforme al formato establecido por el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Municipal de Chía.
2. Apoyar con la proyección de respuestas a las diferentes solicitudes peticiones, quejas relacionadas con las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como: vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho.
3. Apoyar a la secretaria de medio ambiente en los tramites de carácter precontractual de los procesos que se encuentren a cargo de la dependencia con el fin de realizar control ambiental a las fuentes generadoras en el municipio.
4. Apoyar en la elaboración y estructuración de los estudios previos y demás documentos requeridos para dar inicio a los procesos de contratación en las diferentes modalidades que se adelanten en la secretaria de medio ambiente y den avance a las metas de la secretaria.
5. Apoyar con la proyección de respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes y elaborar los informes de evaluación en los procesos contractuales que adelante la secretaria de Medio Ambiente
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor
7. Brindar apoyo a la secretaria de medio ambiente, en las actividades que le sean asignadas por el supervisor, en la proyección y/o estructuración de documentos de índole administrativo.

3. **Plazo de ejecución**: once (11) meses, contados a partir del inicio concertado entre el supervisor y el contratista en la plataforma SECOP II.

4. **Valor y forma de pago:** El valor del contrato es **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($57.750.000).**

El municipio pagará el valor del presente contrato mediante once (11) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos cada uno por un valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.250.000)

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de salud, pensión y ARL como corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT.

5. **Garantías exigidas N/A**

6. **Contenido de la propuesta:**
   - Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 6.
   - Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

IDONEIDA: El futuro contratista deberá acreditar formación académica profesional en una de las siguientes áreas y/o carreras profesionales: Ingeniería Ambiental, Ciencias Ambientales, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental, Administración de Negocios Internacionales , Administración de Empresas , Derecho o afines a las profesiones mencionadas, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado, copia del diploma, copia de la tarjeta o matricula profesional y copia del certificado de vigencia de la tarjeta o matricula profesional.

EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá acreditar mínimo 11 meses de experiencia profesional relacionada en actividades de seguimiento o control o ejecución de programas o proyectos, desarrollo de procesos contractuales o actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, el cual deberá soportar por medio de certificaciones o con su respectiva acta de liquidación con empresas privadas y/o públicas.

7. Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de experiencia
- Certificados de estudios
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario.
- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Fotocopia tarjeta y/o matricula profesional.
- Certificado de vigencia de la tarjeta y/o matricula profesional.
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consultas antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Certificado de delitos sexuales (policía – vigente)
- Certificado de deudores de alimentos REDAM.
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria

De esta manera dejo presentada mi oferta para la celebración del contrato antes descrito.

Cordialmente,



LINA TATIANA ALARCON MARTIN
CC. 1.075.874.696 de Bogotá
Correo: tam9428@gmail.com
Teléfono: 3134621756

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON®
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

LINA TATIANA ALARCON MARTIN

c.c. 1.075.874.696

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en **Administración de Negocios Internacionales,** le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por el Ministerio de la Ley, que es idóneo para desempeñarse como:

ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 29 días del mes de Julio de 2016
Registrado en el Folio 22149, Libro D006- Acta de Grado No. 692

Libertad y Orden

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

Scanned with CamScanner

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

ACTA DE GRADUACIÓN

Programa: Registro Calificado Según Resolución MEN N° 8273 de 28 de diciembre de 2007, Código SNIES 13387
Fecha: Julio 29 de 2016
Lugar: Teusaquillo

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

Conferido a:

LINA TATIANA ALARCON MARTIN
Cédula 1.075.874.696

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Administración de Negocios Internacionales.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SÍ JURO.

El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro D006, Acta de Grado 692 - Folio 22149, por medio del cual la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 29 días del mes de Julio de 2016

ARCADIO MAYA ELEJALDE
Rector

GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ
Secretario General

Cadena s.a.

Scanned with CamScanner

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre la

I.E.D.

Colegio Técnico Comercial

"Ana Francisca Lara"

Pacho - Cundinamarca

Autorizado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca

según Resolución No. 001162 del 24 de Agosto de 2000

Confiere a:

Lina Tatiana Alarcón Martín

Identificado(a) con T.I. 94032803339 Pacho

El Título de:

Bachiller Técnico Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel Media Técnica, según los planes y programas vigentes, determinados por el P.E.I.

Lic. Helbert Darío Rodríguez C.
19.384.021 de Bogotá
Rector

Leidy E. García C.
C.C. 51.686.781 de Bogotá
Auxiliar Administrativa

COLEGIO DPTAL. TECNICO COMERCIAL ANA F. LARA PACHO

Registro Interno

Acta de Grado No. 041 Folio No. 049

Dado en Pacho – Cundinamarca a los 7 días del mes de Diciembre de 2010

No requiere registro, "según decretos No. 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ, CUND.

CERTIFICA:

Que **LINA TATIANA ALARCÓN MARTÍN**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.075.874.696 expedida en Sopó, durante las vigencias 2020 - 2021, suscribió con el **MUNICIPIO DE SESQUILÉ**, NIT. 899999415-2, los siguientes contratos:

Contrato No.	Fecha de suscripc	Objeto	VALOR	PLAZO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ESTADO
126-2020	09/07/2020	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Integración Social y Turismo en el muicipio de Sesquilé – Cundinamarca	$3.800.000	2 meses	10/07/2020	9/09/2020	liquidado
195-2020	2/10/2020	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Integración Social y Turismo para apoyar la ejecución de los programas y proyectos, así como el desarrollo de los procesos contractuales a cargo de la dependencia	$6.600.000	2 meses y 26 días	02/10/2020	27/12/2020	liquidado
034-2021	27/01/2021	Prestacion de servicios profesionales a la Secretaría de Integración social y turismo para apoyar la ejecución de los programas y proyectos de los sectores de educación y atención a la población vulnerable del municipio de Sesquilé	$23.426.666	11 meses	01/02/2021	30/12/2021	Terminado

Expedida a solicitud del interesado, en el Despacho de la Secretaría Administrativa y de Gobierno del Municipio de Sesquilé, a los siete (07) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

MYRIAM DEL CARMEN PEDRAZA GORDILLO
Secretaria Administrativa y de Gobierno

	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Elaboró	Ana Julia Quintero Sánchez	Secretaria	

110.1012. serie documental/Secretaría Administrativa y de Gobierno/certificaciones laborales

EL SUSCRITO JEFE OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION GUASCA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que una vez revisado el archivo de esta oficina, se encontró que LINA TATIANA ALARCON MARTIN con C.C. Nro.1075874696, realizó el siguiente contrato con el Municipio de Guasca:

Contrato de prestación de servicios No.CD-CPS-269-2024
Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GUASCA EN EL APOYO DE LA ELABORACIÓN DE ANALISIS DEL SECTOR Y EL ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO EN TODOS LOS PROCESOS Y ETAPAS CONTRACTUALES A CARGO DE LAS SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GUASCA CUNDINAMARCA".
Actividades:1. Apoyar a las secretarias de la alcaldía de Guasca en la proyección y/o revisión financiera de los estudios del sector, dentro de la etapa precontractual, de los proyectos a contratar por parte del municipio de Guasca.
2. Apoyar a las secretarias de la alcaldía de Guasca en la revisión de las respuestas a las observaciones financieras presentadas por los posibles proponentes en la etapa precontractual de los proyectos a contratar por parte del municipio de Guasca.
3. Apoyar a las secretarias de la alcaldía de Guasca en el proceso de calificación financiera de los procesos contractuales.
4. Acompañamiento y apoyo a las secretarias en las audiencias de los proyectos a contratar que adelante el Municipio de Guasca y que estén relacionados con su objeto contractual.
5. Apoyar en la revisión financiera de las actas de liquidación de los convenios y contratos de la Secretaría de Infraestructura.
6. Las demás actividades que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

Fecha de inicio: 22/08/2024
Fecha de terminación: 27/12/2024

Powered by CamScanner

Valor: 18666666 M/CTE.
Plazo: 125 DIAS.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Guasca a los (27) días del mes de diciembre de 2024.

ANDRES EDUARDO GARZON ZOLAQUE
Jefe Oficina

Preparó y elaboró: DZZP

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

La Contratista ***LINA TATIANA ALARCÓN MARTÍN,*** identificada con la CC No.1.075.874.696 de Sopo Cundinamarca, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el contrato CO1.PCCNTR.7434576, según la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO: CO1.PCCNTR.7434576
FECHA DEL CONTRATO: 07/02/2025
OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE"
VALOR EN PESOS: $ 31.500.000
PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (06) meses
FECHA DE INICIO: 11 febrero 2025
ADICIONES: NO
PRORROGAS: NO
SUSPENCIONES: NO
CESIONES: NO
FECHA DE TERMINACION: 10 de agosto de 2025
ESTADO DEL CONTRATO: Totalmente cumplido y ejecutado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

1. Apoyar en la revisión, proyección y elaboración de los actos administrativos de control legal y seguimiento ambiental a las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como: vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho para lo cual deberá realizar el respectivo informe conforme al formato establecido por el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Municipal de Chía.
2. Apoyar con la proyección de respuestas a las diferentes solicitudes peticiones, quejas de control legal y seguimiento ambiental a las fuentes generadoras de contaminantes ambientales como: vertimientos, ruido, residuos, fuentes fijas, contaminación visual del municipio de Chía, de acuerdo con lo indicado por el supervisor o el secretario de despacho para lo cual deberá realizar el respectivo informe conforme al formato establecido por el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Municipal de Chía
3. Apoyar en la elaboración y estructuración de los estudios previos y demás

documentos precontractuales requeridos para dar inicio a los procesos de contratación en las diferentes modalidades que se adelanten en la secretaria de medio ambiente y den avance la inversión de la secretaria de acuerdo con lo asignado por el supervisor

4. Apoyar a la secretaria de medio ambiente en los tramites de carácter contractual y postcontractual de los procesos que se encuentren a cargo de la dependencia con el fin de realizar control ambiental a las fuentes generadoras en el municipio
5. Brindar respuesta a las peticiones y solicitudes asignadas por el sistema de correspondencia CORRYCOM relacionadas con el objeto contractual.
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor
7. Desarrollar las demás actividades que se le asignen y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual

La presente certificación se expide conforme a la información que reposa en la plataforma SECOP II, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2025.

EILEN LIZETH VARELA BELLO
Secretaria de Medio Ambiente

Proyectó: Edgardo Ribón Medina
Profesional Universitario SMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.075.874.696**

ALARCON MARTIN

APELLIDOS

LINA TATIANA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-MAR-1994**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

04-ABR-2012 SOPO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1525000-00389715-F-1075874696-20120725 0030631295A 1 37991266

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141126221692

{415)7707212489984(8020) 000014112622169 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 7 5 8 7 4 6 9 6	1	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 5 8 7 4 6 9 6	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca 2 5	Sopó 7 5 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ALARCON	MARTIN	LINA	TATIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Sopó 7 5 8

41. Dirección principal: CR 5 1 A 30 SUR AP 3

42. Correo electrónico: tam9428@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 4 6 2 1 7 5 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 1 0	2 0 1 6 0 1 1 2	7 0 2 0	2 0 2 4 0 7 3 1	8 7 9 0				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 ALARCON MARTIN LINA TATIANA

985 Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 27-11-2025 02:56:42PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

República de Colombia
Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines
CONPIA

CONPIA – PRESIDENCIA 4872/2025
Bogotá D. C., 30 de julio de 2025

Señores
A QUIEN INTERESE
E.S.M.

Respetados Señores:

Me permito certificar que la Matrícula Profesional de **LINA TATIANA ALARCON MARTIN,** identificada con cédula de ciudadanía **1075874696** de **Sopó, Administrador de Negocios Internacionales** egresada de la **Corporación Universitaria Remington,** se encuentra en trámite de aprobación.

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA no expedirá **Tarjeta Profesional, sino Matricula Profesional".** Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Consejo informará a los organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes.

Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1083 de mayo de 2015, establece en su **Artículo 2.2.2.3.7:** que *"la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo".*

Actualmente la Ley 556 de 2.000, artículo 3° literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matricula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matricula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación Educación Formal".** Por consiguiente, los certificados que emite el CONPIA física o electrónicamente, donde hace constar que ***"se encuentran en trámite de aprobación"*** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos o privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

La presente certificación tiene vigencia de **UN (1) año**, a partir de la fecha de expedición.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.
Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,

HERNÁN ALONSO ZÚÑIGA CARVAJAL
Consejero

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1075874696		ALARCON MARTIN LINA TATIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 2 # 4-65	SOPO-CUNDINAMARCA	8524151	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1977310324	9495935277	I	2026/01/26	2025/12/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$609,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$336,000	$0	$0	$336,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$336,000	$0	$0	$336,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,000	$0	$0	$11,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,000	$0	$0	$11,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$262,500	$0	$0	$262,500
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$262,500	$0	$0	$262,500
TOTAL				1	$609,500	$0	$0	$609,500

aportes en línea

Planilla Integrada

			CCF					RIESGOS						PARAFISCALES										
	Total	EPS Destino	Administradora	Dias	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Dias	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Dias	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
0	$ 262.500			0	$ 0	0%	$ 0	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 2.100.000	0,522%	1	$ 11.000	0	$ 0	0%	$ 0	0%	$0	0%	$0	0%	$0	No
	$ 262.500						$ 0						$ 11.000				$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	

aportes en línea

Planilla Integrada

							SALARIO			PENSION														SALUD					
t	Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	irl	Fecha Inicio irl	Fecha Fin irl	vtp	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC
							$ 2.100.000	No		PROTECCION	30	$ 2.100.000	16%	SIN RIESGO	$ 336.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 336.000		COMPENSAR	30	$ 2.100.000	12,5%	$ 262.500	$
																					$ 336.000						$ 262.500	

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1075874696		ALARCON MARTIN LINA TATIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 2 # 4-65	SOPO-CUNDINAMARCA	8524151	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1977310324	9495935277	I	2026/01/26	2025/12/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$609,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO									NOVEDADES																									
No.	Tipo id	No id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	ing	Fecha ing	ret	Fecha ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vst	sln	Fecha Inicio sln	Fecha Fin sln	ige	Fecha Inicio ige	Fecha Fin ige	lma	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	vac-lr	Fecha Inicio vac-lr	Fecha Fin vac-lr	avp	v
1	CC	1075874696	ALARCON MARTIN LINA TATIANA	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	No																											
Total	Afiliados(1)																																	

PLANILLA PAGADA

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ALARCON MARTIN LINA TATIANA** identificado(a) con **CC** número **1.075.874.696** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 28 de abril 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 03 de diciembre de 2025.

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/**

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) LINA TATIANA ALARCON MARTIN identificado(a) con cedula ciudadanía 1.075.874.696, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20240716	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 3 días del mes de diciembre de 2025

Observaciones:

Con destino a:
A QUIEN INTERESE

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

Cordialmente,
COMPENSAREPS.

Elaboró: BRIDNEY YESENIA CHACON
14981733

CER-AFI

VIGILADO SuperSubsidio

Chía, enero de 2026

Doctor
LEONARDO DONOSO RUIZ
Alcalde Municipal de Chía
Ciudad.

Asunto: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones o en procesos de carácter alimentario.

Cordial saludo,

Yo, : LINA TATIANA ALARCON MARTIN, mayor de edad e identificada (a) con la cedula de ciudadanía número CC. 1.075.874.696 de Bogotá, actuando en nombre propio, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Adicionalmente, declaro bajo la gravedad de juramento que NO tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, también expreso que a la fecha NO estoy incurso (a) en procesos por alimentos ni en el reporte de ley 2097 de 2021 Registro de deudores alimentarios morosos, identificado con la sigla REDAM.

Igualmente, manifiesto que en el evento que surja una condena de esta naturaleza en mi contra, cumpliré con mis obligaciones de familia, para lo cual saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula el Artículo 6º de la Ley 311 del 12 de agosto de 1996.

Lo anterior, lo expongo de manera voluntaria y se realiza de acuerdo con lo fijado en el artículo 7° del Decreto Ley 019 de 2012 con destino a la Alcaldía de Chía, Cundinamarca.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable de los efectos de la presente declaración, y, por lo tanto, asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, disciplinarias y fiscales.

Finalmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: "Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años"

Cordialmente,

LINA TATIANA ALARCON MARTIN
CC.1.075.874.696 de Bogotá

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 285471430

PIB
12:47:59

Bogotá DC, 03 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LINA TATIANA ALARCON MARTIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075874696:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

Sergio C.
02/01/2026

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 miércoles 03 de diciembre de 2025, a las 12:44:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1075874696
Código de Verificación	1075874696251203124459

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.

Sergio C
03/01/2026

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 12:49:57 PM horas del 03/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1075874696**
Apellidos y Nombres: **ALARCON MARTIN LINA TATIANA**

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.

Sergio C
03/01/2026

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados

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:

Sergio Cu 02/01/2026

Que a la fecha, 03/12/2025 12:50:53 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1075874696** y Nombre: **LINA TATIANA ALARCON MARTIN.**

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. **128387174** . 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

515 9000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN. Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

Dios y Patria
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
GOV.CO

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 13:10:00 horas del 03/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1075874696,** Apellidos y Nombres **ALARCON MARTIN LINA TATIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía Municipal de Chía** , con NIT **899999172-8** 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

Sergio C
02/01/2026

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 1075874696 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 03/12/2025 03:02 PM

Sergio Cu
02/01/2026.

Código Verificación: **WHT75RCXKJ**

Válida hasta: **03/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



CERTIFICADO DE APTITUD - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
IPS MEDICSALUD SABANA SAS
NIT: 900972845-1

CONCEPTO DE APTITUD # SO46671

TIPO DE EXAMEN: INGRESO **FECHA DE EXAMEN:** 24/07/2024 **CIUDAD:** SOPO

EMPRESA: CONTRATISTA - PARTICULAR **EMPRESA EN MISION:** CONTRATISTA - PARTICULAR

IDENTIFICACION DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR

NOMBRE: LINA TATIANA ALARCON MARTIN **IDENTIFICACION:** CC 1075874696 **EDAD** 30

CARGO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS **SECCION** ADMINISTRATIVA

CLASIFICACION DE APTITUD

General: INGRESO APTO SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

AYUDAS DIAGNOSTICAS

EX.OSTEOMUSCULAR 24/07/2024 SIN ALTERACIONES

LABORATORIO CLINICO: 24/07/2024 NINGUNO

RECOMENDACIONES GENERALES

MANEJO POR EPS/ARL Control periódico, programa de Promoción y Prevención EPS

OCUPACIONALES: Control periódico Ocupacional - Higiene Postural

HABITOS Y ESTILO DE VIDA Dieta Balanceada - Ejercicio regular 3 veces por semana.

SE SUGIERE INCLUIR EN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO

PROGRAMA DE PROTEC. AUDITIVA: **OSTEOMUSCULAR:** **VISUAL:** **PROGRAMA DE PROTEC. RESPIRATORIA:**

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES PREVENTIVAS

PROGRAMA DE PROTEC. AUDITIVA: Control de exposicion a ruido en la fuente; protección auditiva de acuerdo con la exposición a ruido auditivo extra laboral.

OSTEOMUSCULAR: Acondicionamiento físico según requerimiento del cargo. Adecuación ergonómica de puesto de trabajo según disposición de la empresa, capacitación para manejo de cargas, según criterios de cargo.

VISUAL: Educación en Higiene Visual. Uso de protección visual según tipo de exposición. Adecuada iluminación de puesto de trabajo. Pausa activa visual.

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS

* NINGUNO POR MEDICINA

Nota: Yo, LINA TATIANA ALARCON MARTIN **identificado con c.c. No.** 1075874696 **de manera libre y voluntaria autorizo** al profesional abajo mencionado a realizar el examen médico y/o exámenes complementarios de salud ocupacional. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo confidencial que le de IPS MEDICSALUD SABANA SOPO autorizo a la misma que se suministre la información necesaria a las personas o entidades contempladas en la legislación para el buen cumplimiento del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo. Esta certificación se expide con base a la historia clínica ocupacional del paciente, es un documento privado y sometido a reserva del prestador de servicios de salud según resolución 2346 del 2007 del ministerio de salud decreto 2174 de 1996 y resolución 1918 de 2009.
Después de 24 horas no se puede cambiar razón social ni fecha del examen.

JORGE ESTUPIÑAN SALEME
RM 7036 RES No 9312 22/06/2021

Firma Paciente CC 1075874696

IPS MEDICSALUD SABANA SOPO CALLE 3 # 5-18/22 8788293 3138977591 SOPO

ISO 9001:2015 MSC-67121634 | ISO 14001:2015 MSC-67221023 | ISO 45001:2018 MSC-67821021 | NTC 5555:2011 MSC-57520003

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A

CERTIFICADO

SOPO,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,

27/11/2025

A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor LINA TATIANA ALARCON MARTIN** con **Cédula de Ciudadanía** número **1075874696**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550463100026939**
Fecha de apertura	**26/12/2014**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 1 de 1

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO DEL PROCESO: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DE INDOLE JURIDICO ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE**

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (57.750.000)**
PROPONENTE: LINA TATIANA ALARCON MARTIN CC. 1.075.874.696 de Bogotá

IDONEIDAD:	CUMPLE (x) / NO CUMPLE ( )
Se acreditará mediante la presentación de: **IDONEIDA:** El futuro contratista deberá acreditar formación académica profesional en una de las siguientes áreas y/o carreras profesionales: Ingeniería Ambiental, Ciencias Ambientales, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental, Administración de Negocios Internacionales , Administración de Empresas , Derecho o afines a las profesiones mencionadas, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado, copia del diploma, copia de la tarjeta o matricula profesional y copia del certificado de vigencia de la tarjeta o matricula profesional. .	Institución: CORPORACION UNIVERSTARIA REMINGTON Título: ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS NTERNACIONALES Fecha: 29 DE JULIO 2016 Certificado que se encuentra en trámite la matrícula profesional expedido por el CONPIA de fecha 30-07-2025
EXPERIENCIA	**CUMPLE (x) / NO CUMPLE ( )**
Se acreditará mediante la presentación de: El futuro contratista deberá acreditar mínimo 11 meses de experiencia profesional relacionada en actividades de seguimiento o control o ejecución de programas o proyectos, desarrollo de procesos contractuales o actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, el cual deberá soportar por medio de certificaciones o con su respectiva acta de liquidación con empresas privadas y/o públicas.	Empresa: ALCALDÍA DE SESQUILE CONTRATO No.195-2020 Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIALY TURISMO PARA APOYAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, ASI COMO EL DESARROLLODE PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA FECHA DE INICIO: 02-10-2020 FECHA DE TERMINACION: 27-12-2020 TIEMPO DE EXPERIENCIA: DOS (2) MESES Y 26 DIAS Empresa: ALCALDÍA DE GUASCA CONTRATO No. CD-CPS-269-2024 Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DEL MUNICIPIO DE GUASCA EN EL APOYO DEELABORACION DE ANALISIS DEL SECTOR Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO EN TODO LOS PROCESOS Y ETAPAS CONTRACTUALES A CARGO DE LAS SECRETARIAS Y DEPENDENCIA DEL MUNICIPIO DE GUASCA CUNDINAMARCA FECHA DE INICIO: 22-08-2024 FECHA DE TERMINACION: 27-12-2024 TIEMPO DE EXPERIENCIA: NUEVE (9) MESES Y 5 DIAS Empresa: ALCALDÍA DE CHIA, CONTRATO CO1.PCCNTR.7434576 Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE," FECHA DE INICIO: 11 febrero 2025 FECHA DE TERMINACION: 10 de agosto de 2025 TIEMPO DE EXPERIENCIA: SEIS (6) MESES
TOTAL, DE EXPERIENCIA	**TRECE (13) MESES Y 1 DIA**

De la anterior verificación se determina ***LINA TATIANA ALARCON MARTIN CC. 1.075.874.696 de Bogotá*** de Sogamoso, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento.

Dado en Chía, en el mes de enero de 2026

EILEN LIZETH VARELA BELLO
Secretaria de Medio Ambiente

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO / TRÁMITE CONVOCATORIA	CÓDIGO	GEC-FT-19-V6
		PÁGINA	1 de 1

FECHA DE SOLICITUD Enero 2026

Señor(a) jefe Oficina de Contratación, de conformidad con las normas legales vigentes y el manual de contratación de la Entidad, se adelantó la etapa de planeación correspondiente, por lo tanto, se realiza la presente solicitud, de acuerdo con los siguientes criterios:

ELABORACIÓN DE CONTRATO (Modalidad de contratación directa) [x]

TRAMITE DE CONVOCATORIA O INVITACIÓN PUBLICA (Licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta, concurso de méritos e invitación pública) [ ]

INFORMACIÓN DEL CONTRATO O CONVOCATORIA

OFICINA O SECRETARIA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

TIPO DE CONTRATO

CONTRATACION DIRECTA

OBJETO CONTRACTUAL (Redactar el objeto contractual conforme se registró en los estudios y documentos previos)

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DE INDOLE JURIDICO ENCAMINADAS AL CONTROL, PRESERVACION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

VALOR INICIAL

VALOR EN NÚMEROS	$57.750.000
VALOR EN LETRAS	CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

PLAZO DE EJECUCIÓN PACTADO O PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (Tal y como se encuentra definido en los estudios y documentos previos)

PLAZO INICIAL	ONCE (11) MESES CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL INICIO EN LA PLATAFORMA SECOP II

CONTRATISTA (Nombre completo y No. de NIT de acuerdo con el RUT en los procesos de contratación directa)

NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL	LINA TATIANA ALARCON MARTIN
NÚMERO DEL NIT	CC. 1.075.874.696

SUPERVISOR

NOMBRE COMPLETO	EDGARDO RIBON MEDINA	C.C.	85.160.552
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
TELÉFONO	3142132605		
CORREO ELECTRÓNICO	edgardo.ribon@chia.gov.co		

FIRMA SUPERVISOR DESIGNADO

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE COMPLETO	EILEN LIZETH VARELA BELLO
CARGO	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

PARA TAL EFECTO CERTIFICO QUE: LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE AJUSTA A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD Y SE ENCUENTRA JUSTIFICADA EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y PRESUPUESTALES.

LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL OFERENTE FUERON REVISADOS, VERIFICANDO QUE SE ENCUENTRAN COMPLETOS, VIGENTES Y COHERENTES CON EL OBJETO CONTRACTUAL MENCIONADO Y CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS EXIGIDOS, SOBRE TODO CON LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

ESTA SECRETARÍA/OFICINA Y LA SUPERVISIÓN, VELAREMOS PORQUE EL CONTRATISTA CUMPLA OPORTUNAMENTE CON EL PERFECCIONAMIENTO (Firma de la minuta), LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO (Pólizas); PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud, Pensiones, ARL) Y LOS PARAFISCALES CORRESPONDIENTES; ASÍ COMO LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DURANTE LOS PERIODOS QUE CORRESPONDA.

FIRMA DEL SOLICITANTE