# ACTA DE INICIO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **29** | **de** | **Enero** | **de** | **2026** |

| **GRADO DE RESPONSABILIDAD** |
|---|
| Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor en calidad de tal y como representante de la entidad contratante y la contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida. |

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **C.P.S N°:** | PS-083-2026 DEL 29 DE ENERO |
| **Objeto del contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS. |
| **Supervisor:** | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE, secretario de planeación y obras publicas |
| **Contratista:** | LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, identificado con cédula de ciudadanía N° 43.482.098 de Cisneros. |
| **Valor del contrato:** | ($14.667.744) CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ML, incluido costos directos e indirectos |
| **Duración del contrato:** | TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal. |
| **Fecha de ejecución:** | Del 29 de enero al 29 de abril de 2026 |

## CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Cisneros Antioquia y LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, se celebró el **contrato de prestación de servicios N° PS-083-2026** del 29/01/2026, **cuyo objeto es** "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS. **por un valor de** ($14.667.744) CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ML, incluido costos directos e indirectos y **un plazo de** TRES (03) MESES, contados a partir de la

## ACTA DE INICIO

suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.

**ACUERDAN:**

Fijar como fecha de inicio del contrato de prestación de servicios No **PS-083-2026,** el día 29 de enero de 2026; por lo tanto, la fecha de terminación será el día 29 de abril de 2026. Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

**LINA MARIA CORREA VALENCIA**
alcaldesa Municipal

**LILIANA MARIA RICAURTE YARCE**
Contratista

**CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE**
secretario de planeación y obras publicas
supervisor

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON<br>Contratista | | 29/01/2026 |
| Revisó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE-secretario de planeación y obras publicas | | 29/01/2026 |
| Aprobó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE-secretario de planeación y obras publicas | | 29/01/2026 |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

**EL SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA**

**HACE CONSTAR**

Que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 Acto administrativo de justificación de la contratación directa, en su inciso final dice:

*"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente Decreto"*

Igualmente, de conformidad con el mismo decreto, reza en su artículo 2.2.1.2.1.4.5, No obligatoriedad de garantías. En la Contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Atendiendo a lo anterior, la entidad no realiza acto administrativo alguno para la justificación de la contratación, cuando se trata de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, igualmente en los estudios previos de cada contrato, se indica si la entidad solicita o no algún tipo de garantías.

Se expide a los veintinueve (29) días del mes de enero del año (2026).

**CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE**
Secretario de Planeación y Obras Publicas

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista | | 29/01/2026 |
| Revisó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE– secretario de Planeación y Obras Publicas | | 29/01/2026 |
| Aprobó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE– secretario de Planeación y Obras Publicas | | 29/01/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

# CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**EL SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA**

**EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

**CERTIFICA QUE:**

**LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, identificado con cédula de ciudadanía N° 43.482.098 de Cisneros.** posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA,** requerida para la ejecución de la labor encomendada por la **Administración Central del Municipio de Cisneros**, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS.**

Dado que su **RUT, PREPARACIÓN ACADEMICA** y las **CONSTANCIAS**, así lo determina, lo cual representa ventajas en las áreas de planeación, organización, dirección, Razón por la cual, con su acompañamiento, la **Administración Central del Municipio,** logrará altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en cada una de las tareas a implementar, asegurando el cumplimiento del imperio de la ley.

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015.**

Se expide a los veintinueve (29) días del mes de enero del año (2026).

**CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE**
Secretario de Planeación y Obras Publicas

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista | | 29/01/2026 |
| Revisó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE– secretario de Planeación y Obras Publicas | | 29/01/2026 |
| Aprobó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE– secretario de Planeación y Obras Publicas | | 29/01/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar | | | |

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

# EL SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

## CERTIFICA:

Que el contrato suscrito con la señora, **LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, identificado con cédula de ciudadanía N° 43.482.098 de Cisneros,** cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS.**Se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

Propuesta Económica, Formato único de hoja de vida -Hoja de Vida (SIGEP II) actualizada con corte a 31 de diciembre de 2025, Formato único de declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés actualizada con corte a 31 de diciembre de 2025. Ley 2013, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019 (aplicativo por la integridad pública), Fotocopia Registro Único Tributario – RUT es expedido por la administración de impuestos – DIAN., Copia del documento de identificación al 150%,Documentos que acrediten la formación académica(Diplomas, actas, certificados, etc.), Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad, Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), Certificado de antecedentes judiciales (Policía), Certificado de medidas correctivas R.N.M.C, Certificado consulta en línea de inhabilidades de delitos sexuales expedido por la policía nacional, Consulta del certificado de deudores alimentarios morosos REDAM ,Constancia de pago o afiliación a seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL), Examen Ocupacional vigente no superior a un año, certificado curso MIPG VERSION II (2021) actualizado, certificado curso integridad, transparencia, y lucha contra la corrupción actualizado, Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución o la ley para suscribir el correspondiente contrato, Certificado de (multas y sanciones) , certificado pacto de integridad y transparencia, certificado compromiso anticorrupción, Certificación bancaria, Paz y Salvo Municipal

Se expide a los veintinueve (29) días del mes de enero del año (2026).

**CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE**
Secretario de Planeación y Obras Publicas

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista | | 29/01/2026 |
| Revisó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE– secretario de Planeación y Obras Publicas | | 29/01/2026 |
| Aprobó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE– secretario de Planeación y Obras Publicas | | 29/01/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

## COMUNICACION

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, 1551 de 2012, ley 1437 de 2011, le comunico, que ha sido nombrado o designado como **SUPERVISOR** del contrato N° **PS-083-2026**, cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS.**

Se le informa que se debe hacer cargo de esta supervisión y dicha carpeta hasta tanto no pase al archivo central, de acuerdo a las tablas de retención de documentos.

Comunicador

**LINA MARIA CORREA VALENCIA**
Alcaldesa Municipal

Comunicado

**CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE**
Secretario de planeación y obras publicas

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista | | 29/01/2026 |
| Revisó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE– secretario de Planeación y Obras Publicas | | 29/01/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA –alcaldesa Municipal | | 29/01/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar | | | |

**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

**DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

**DECRETO NRO 111**
DEL 29 DE ENERO DE 2026

**POR EL CUAL SE DELEGA UNA SUPERVISION**

**EL ALCALDE DE CISNEROS ANTIOQUIA,**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, 1551 de 2012 y la ley 80 de 1993, 1474 de 2011 y

**CONSIDERANDO**

Que el Municipio de CISNEROS celebro EL CONTRATO **DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. PS-083-2026, cuyo objeto es**: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS.

Que la ley 1474 de 2011 en su Artículo 83. Dispone que, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto convenido a través de un **supervisor o un interventor**, según corresponda.

**La supervisión** consistirá en el **seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que, sobre el cumplimiento del objeto del convenio, **es ejercida por la misma entidad estatal** cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

Que para el desarrollo de dicho contrato es necesario tener un SUPERVISOR, que vigile la ejecución del contrato desde el punto de vista **Técnico, Financiero, Administrativo, contable y Jurídico**, en los términos de la ley 1474 de 2011, que será el encargado de velar que el **CONTRATO** celebrado entre el Municipio de Cisneros Antioquia **y LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, identificado con cédula de ciudadanía N° 43.482.098 de Cisneros. contratista**, para que las actividades se desarrollen de acuerdo al **objeto y alcance** de este. que sean requeridos.

En mérito de lo expuesto:

suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. • Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. • Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes. • Verificar la calidad de los materiales utilizados, velar que los procedimientos operativos y la realización de los trabajos se realicen conforme a los mejores parámetros técnicos y estén de acuerdo a las normas **4. VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE:** •Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. •Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. •Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. •Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. **5. VIGILANCIA JURIDICA:** El supervisor velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente, para ello deberá: • Revisar el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente. •Vigilar que se requieren otro si, estos sean las permitidas desde el orden legal.

**Artículo 3**. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición

**Artículo 4**. Publíquese en el SECOP II y Ríndase en la página DE GESTION TRANSPARENTE

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Cisneros, a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa municipal

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista | | 29/01/2026 |
| Revisó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas | | 29/01/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA –alcaldesa Municipal | | 29/01/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Tipo de Contrato** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | | |
| **Contrato No.** | PS-083-2026 | **Fecha:** | 29/01/2026 |
| **Entidad contratante:** | MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, identificado con NIT No. 890.910.913 - 3 | | |
| **Contratista:** | LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, identificado con cédula de ciudadanía N° 43.482.098 de Cisneros. | | |
| **Objeto:** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS. | | |
| **Plazo:** | TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal. | | |
| **Valor:** | ($14.667.744) CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ML, incluido costos directos e indirectos | | |
| **CDP:** | 112 del 02 de enero de 2026 | | |
| **Código BPIN:** | N/A | | |
| **Supervisor:** | **CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE,** secretario de planeación y obras publicas | | |

Entre los suscritos, de una parte, **LINA MARIA CORREA VALENCIA , identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.483.244 de Cisneros**, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, con NIT N° 890 910 913 – 3 de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 136 de 1994, 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto N° 1082 de 2015, quien para efectos del presente contrato se denomina LA ENTIDAD CONTRATANTE, y de la otra parte, **LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, identificado con cédula de ciudadanía N° 43.482.098 de Cisneros.** Obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA 1. – OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS.

**CLÁUSULA 2. - ACTIVIDADES:** El contratista de manera independiente, sin que exista subordinación laboral se obliga a prestar sus servicios para el cumplimiento del objeto contractual y en ese sentido debe cumplir con las siguientes actividades:

1. Informar a cada dependencia con anterioridad de las fechas que se deben rendir informes obligatorios.

2. Requerir, recopilar y analizar la información que contenga los criterios necesarios, para la presentación de los informes en las plataformas. Cabe aclarar que la veracidad e integridad de la información es responsabilidad del funcionario que la suministre.

3.rendir los informes en la plataforma

4. GESTIÓN TRANSPARENTE: Los obligatorios para los municipios en la resolución 20255000002289 de la Contraloría General de Antioquia.

5. CHIP: Control Interno Contable y personal de costos

6. SIRECI: Ordinario y SGP.

7. SUIT: revisión y actualización del inventario de trámites y OPA" S registrados en la entidad.

8. Seguimiento a la presentación de los informes.

9. Divulgar y comunicar todas las actividades, eventos y reuniones que les corresponda del municipio en medios de comunicación y redes sociales.

10.Las demás que de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**CLÁUSULA 3. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

**PARÁGRAFO:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales las partes podrán ponerse de común acuerdo para suspender temporalmente la ejecución mediante elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. El tiempo de suspensión no computará para efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. Adicionalmente se podrá suspender unilateralmente por el CONTRATANTE sin necesidad de resolución motivada alguna, cuando las condiciones del objeto contractual sean imposibles de cumplir.

**CLÁUSULA 4. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Constituyen derechos y deberes generales del Contratista para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Además, el CONTRATISTA cumplirá con las siguientes obligaciones: a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, incluyendo su Anexo Técnico o Estudios Previos. b. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. c. Presentar informe mensual sobre la prestación de los servicios con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 mensualmente. d. Suministrar la información requerida por el Supervisor. e. Presentar para cada pago el correspondiente certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). f. Estar afiliado por su cuenta y riesgo al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensiones), con un aporte del 40% del valor total del contrato y en caso de estar por debajo del mínimo legal mensual vigente el aporte se hará con un aporte sobre 1 SMLMV. g. Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y lugar convenido. h. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. i. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. j. Solicitar al Municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual. k. Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. l. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. m. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato. n. Las demás que surjan como consecuencia de la suscripción del contrato.

**CLÁUSULA 5. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** Constituyen derechos y deberes generales del CONTRATANTE para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. Además: a. Pagar oportunamente los honorarios acordados al CONTRATISTA. b. Verificar la afiliación y pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). c. Suministrar al CONTRATISTA en forma clara y oportuna los documentos e información necesaria para desarrollar lo establecido en el objeto del contrato. d. Brindar el apoyo logístico necesario para el desarrollo del presente contrato. e. Realizar oportunamente las indicaciones, requerimientos y sugerencias que se consideren necesarias. f. Exigir a través de la Dependencia responsable la presentación de los informes, tendientes al cumplimiento del objeto del contrato. g. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones. h. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual. i. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. j. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

**CLÁUSULA 6. - VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor **($14.667.744) CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ML,** incluido costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO 1:** El contratista deberá entregar cada mes la planilla de pago de seguridad social integral y certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL) al supervisor, un día hábil siguiente a la fecha límite de pago según corresponda los dos últimos dígitos de su documento de identidad. En caso contrario se suspenderá el contrato hasta la entrega de la planilla de pago de seguridad social y los certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL).

**PARÁGRAFO 2:** Todos los pagos por concepto de estampillas, impuestos, y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes serán de cuenta del contratista.

**CLÁUSULA 7. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUETALES:** El Municipio de CISNEROS pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **N 112 del 02 de enero de 2026,** con cargo a la actual vigencia fiscal. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

**CLÁUSULA 8. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: a. Conoce y acepta los documentos del proceso. b. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Administración Municipal de CISNEROS la respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. c. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. d. Que al momento de la celebración del presente contrato NO se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. e. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. f. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. h. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y

los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia sobre los derechos de los niños.

**CLÁUSULA 9. - RESPONSABILIDAD:** El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato. Así mismo, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a EL MUNICIPIO en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

**CLÁUSULA 10. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El contratista es una entidad independiente del Municipio de CISNEROS, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE CISNEROS, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio.

**CLÁUSULA 11. - TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES DEL CONTRATO:** EL MUNICIPIO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

**PARÁGRAFO:** Este contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: a. Por mutuo acuerdo de las partes; b. Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; c. Por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo; d. Por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas; e. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución; Cuando el contratista, sus accionistas, asociados o socios, sus representantes legales o miembros de Junta Directiva, sean incluidos en las listas internacionales vinculantes para el Estado Colombiano de conformidad con el derecho internacional (listas de Organizaciones de Naciones Unidas) o en las listas de la OFAC (Office of Foreign Assets Control). En este caso, de ser posible y previa autorización de EL MUNICIPIO, el contrato podrá cederse. g. Por las demás que existan en la Constitución o la Ley.

**CLÁUSULA 12. – CADUCIDAD:** En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA que afecte en forma grave y directa la ejecución el contrato, y que evidencie que puede conducir a su paralización, EL CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado lo podrá dar por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Cuando LA ENTIDAD CONTRATANTE, decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del contratista, quién se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA 13. - MULTAS:** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o de la declaratoria de caducidad del contrato. Tales sanciones se impondrán siempre que el incumplimiento no se deba a un caso fortuito o una fuerza mayor ocurrida sin culpa de EL CONTRATISTA y sin perjuicio del derecho a ejercer las demás acciones legales a que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO:** Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

**CLÁUSULA 14. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el acuerdo de partes o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar AL MUNICIPIO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de los saldos que se adeude AL CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime AL CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.
**PARÁGRAFO:** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 una vez en firme la sanción se informará a la Cámara de Comercio; Procuraduría y publicará en el SECOP de acuerdo al artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

**CLÁUSULA 15. - INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE CISNEROS con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la entidad estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El contratista mantendrá indemne a la entidad estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

**CLÁUSULA 16. - GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA NO se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, garantía única de cumplimiento, toda vez que se trata de una CONTRATACIÓN DIRECTA, con fundamento además en los Estudios Previos y al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que así lo establecen. Conforme a la facultad prevista en el Decreto 1082 de 2015

y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión y/o interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas de encausar al contratista al cumplimiento y, (iv) de acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

**CLÁUSULA 17. - CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

**CLÁUSULA 18. - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. EL CONTRATISTA cede al Municipio los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios y autoriza expresamente al Municipio a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del contratista. EL CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales EL MUNICIPIO reconoce. En consecuencia, el contratista, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato, siempre y cuando con ello no afecte la cláusula de confidencialidad de que trata el presente contrato y haya obtenido previamente autorización del Municipio. El contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquier otro derecho legal o contractual de terceros.

**CLÁUSULA 19. – CESIONES:** El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE CISNEROS representado por el alcalde municipal. Si el contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE CISNEROS está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE CISNEROS de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, EL MUNICIPIO exigirá a EL CONTRATISTA, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si EL CONTRATISTA, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

**CLÁUSULA 20. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente invocadas y constatada de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**CLÁUSULA 21. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de la partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación escogido, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta [n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

**CLÁUSULA 22. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo prescrito en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo, de ser necesario, el presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto o a más tardar dentro de los (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo.
**PARÁGRAFO:** Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo previsto y los subsiguientes dos meses, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

**CLÁUSULA 23. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se

entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

| ENTIDAD ESTATAL | CONTRATISTA |
|---|---|
| Nombre: Municipio CISNEROS | Nombre: LILIANA MARIA RICAURTE YARCE |
| Cargo: EL CONTRATANTE | Cargo: CONTRATISTA |
| Dirección: Calle 20 No 20-37 | Dirección: CALLE 49 E 83 A 200 APTO 1612 |
| Teléfono: 8631430 | Teléfono: 5948136 |
| Correo electrónico: alcaldía@cisneros-antioquia.gov.co | Correoelectrónico: liliricay@hotmail.com |

**CLÁUSULA 24. - SUPERVISION:** EL MUNICIPIO ejercerá la Supervisión del contrato por medio del titular del despacho de la **secretaria de planeación y obras públicas,** Para cumplir con esta función deberá realizar el seguimiento, cumplimiento, control, vigilancia y ejecución del presente contrato y de sus actuaciones dejará constancia escrita.

**CLÁUSULA 25. - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y documentos previos: b) La oferta presentada por el Contratista; c) Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL por parte del contratista; d) Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales; e) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

**CLÁUSULA 26. - PERFECIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía, de ser requerida, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio.

**CLÁUSULA 27. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra afectado por las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley y/o conflictos de interés que le impidan suscribir el presente contrato.

**CLÁUSULA 28. - EFECTOS POST CONTRACTUALES:** EL CONTRATISTA se compromete a responder por su cuenta y riesgo, todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterioridad a la terminación de este contrato llegare a necesitar el MUNICIPIO, siempre que esas situaciones estén relacionadas con las labores de este objeto contractual, sin que esto le represente ningún costo adicional a EL CONTRATANTE por este hecho.

**CLÁUSULA 29. - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el MUNICIPIO DE CISNEROS (Antioquia). que se entiende así mismo como el domicilio contractual para todos los efectos.

Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado el día 29 de enero de 2026

**LINA MARIA CORREA VALENCIA**
Alcaldesa Municipal
Entidad Estatal Contratante

**LILIANA MARIA RICAURTE YARCE**
C.C 1.018.230.758
Contratista

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista | | 29/01/2026 |
| Revisó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas | | 29/01/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA –alcaldesa Municipal | | 29/01/2026 |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

# CERTIFICADO DE NO NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL HAYA OBTENIDO PREVIAMENTE VARIAS OFERTAS

## EL ALCALDE MUNICIPAL

## HACE CONSTAR:

Que en virtud del **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015,** el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS.

No es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Se expide a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2026

**LINA MARIA CORREA VALENCIA**
Alcaldesa Municipal

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista | | 29/01/2026 |
| Revisó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE– secretario de Planeación y Obras Publicas | | 29/01/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa Municipal | | 29/01/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

## LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS – ANTIOQUIA.

## HACE CONSTAR QUE:

Para realizar las actividades propias del siguiente objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS.

Dentro de la planta de cargos del Municipio de Cisneros – Antioquia, no existe personal suficiente para realizar las actividades propias del referido objeto contractual, por lo tanto, se hace necesario suscribir un Contrato de Prestación de Servicios con personal idóneo para hacerlo, lo cual es procedente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1737 de 1998, el Decreto 2209 de 1998, articulo 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015..

Se expide a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2026

**LINA MARIA CORREA VALENCIA**
Alcaldesa Municipal

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista | | 29/01/2026 |
| Revisó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE– secretario de Planeación y Obras Publicas | | 29/01/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa Municipal | | 29/01/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

093

## Lista de chequeo - Documentos necesarios para suscribir contratos de prestación de servicios con personas naturales

| DOCUMENTO | ADJUNTA | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| | SI | NO | |
| 1.carta de presentación de la Propuesta Económica | X | | |
| 2.Formato único de hoja de vida -Hoja de Vida (SIGEP II) actualizada con corte a 31 de diciembre de 2025(esta también debe de ser firmada por el supervisor del contrato en el numeral 9 donde dice cuidad y fecha, nombre y firma del jefe de personal o contratos) | X | | |
| 3.Formato único de declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés actualizada con corte a 31 de diciembre de 2025. Ley 2013, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019 (aplicativo por la integridad pública) | X | | |
| 4.Fotocopia Registro Único Tributario – RUT es expedido por la administración de impuestos – DIAN. (con fecha de generación del documento año 2026) se aclara que no se está pidiendo actualizarlo sino descargarlo de la plataforma | X | | |
| 5.Copia del documento de identificación al 150% | X | | |
| 6.Documento que acredite la definición de la situación militar. Estos podrán ser:<br>-Copia de la libreta militar o,<br>- Certificación provisional en línea o,<br>- Declaración juramentada | | | No aplica |
| 7.Documentos que acrediten la formación académica (Diplomas, actas, certificados, etc.) | X | | |
| 8.Copia de la tarjeta o matrícula profesional y vigencia de la misma (Cuando aplique) recuerden que este también aplica para los técnicos y tecnólogos según las resoluciones del COPNIA, N° R2020037361 del 25 septiembre de 2020, R2022004948 31 enero de 2022, R2023011177 29 marzo de 2023 Y R2023031623 10 agosto de 2023 | X | | |
| 9.Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad | X | | |
| 10.Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) es recomendable que este documento sea consultado por la entidad estatal (supervisor del contrato) | X | | |
| 11.Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)) es recomendable que este documento sea consultado por la entidad estatal (supervisor del contrato) | X | | |
| 12.Certificado de antecedentes judiciales (Policía)) es recomendable que este documento sea consultado por la entidad estatal (supervisor del contrato) | X | | |
| 13.Certificado de medidas correctivas R.N.M.C.) es recomendable que este documento sea consultado por la entidad estatal (supervisor del contrato) | X | | |
| 14.Certificado consulta en línea de inhabilidades de delitos sexuales expedido por la policía nacional) es recomendable que este documento sea consultado por la entidad estatal (supervisor del contrato) | X | | |
| 15.Consulta del certificado de deudores alimentarios morosos REDAM (consulta que se hace atreves de la carpeta ciudadana digital) | X | | |
| 16.Registro de Identificación Tributaria–RIT (Certificado de orden municipal, personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades comerciales, | | | No aplica |

**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

## Lista de chequeo - Documentos necesarios para suscribir contratos de prestación de servicios con personas naturales

| | | | |
|---|---|---|---|
| industriales o de servicios, inscribirse y solicitarlo ante la secretaria de Hacienda del municipio | | | |
| 17.Constancia de pago o afiliación a seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) y para los que laboraron el año pasado el pago de la seguridad social del mes de diciembre | X | | |
| 18.Examen Ocupacional vigente no superior a un año | X | | |
| 19.Certificado de trabajo en alturas (Cuando aplique) | | | No aplica |
| 20.certificado curso MIPG VERSION II (2021) actualizado | X | | |
| 21.certificado curso integridad, transparencia, y lucha contra la corrupción actualizado | X | | |
| 22.Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución o la ley para suscribir el correspondiente contrato. (formato dispuesto por la Entidad) | X | | |
| 23.Certificado de (multas y sanciones) formato dispuesto por la Entidad | X | | |
| 24.certificado pacto de integridad y transparencia, formato dispuesto por la Entidad | X | | |
| 25. certificado compromiso anticorrupción, formato dispuesto por la Entidad | X | | |
| 26.Certificación bancaria | X | | |
| 27.Paz y Salvo Municipal | X | | |
| 28.. REGISTRO COMO USUARIO PROVEEDOR EN SECOP II (PERSONA NATURAL) | X | | |

- Los documentos mencionados anteriormente son requisitos fundamentales para la celebración del contrato.

- **Observaciones:** nuevamente les reitero que Deben ser copia de los originales y completamente legibles. (no se aceptarán documentos ilegibles) documentos que anexen que no sean totalmente legibles se les devolverá la documentación y no se procederá a la elaboración del contrato hasta que realicen la respectiva corrección

  Se informa que cada que se tenga que devolver documentación se pondrá una nueva fecha de recibo de los documentos, y es la última fecha, la que contara para el orden de llegada y elaboración de dicho contrato

**NOTA:** Para contratar la prestación de servicios como auxiliar de tránsito se requiere adicional estos requisitos:

- **Copia de licencia de conducción segunda (2ª) y cuarta (4ª) categoría como mínimo**
- **Anexar consulta del RUNT**

Cisneros Antioquia, 27 de enero del 2026

Señora
**LINA MARIA CORREA VALENCIA**
Alcaldesa Municipal
Cisneros Antioquia
**REFERENCIA**: Propuesta para posible contrato Estatal con el Municipio de Cisneros.

Respetada Señora Alcaldesa:

Me permito presentarle mi propuesta para un posible Contrato Estatal con el Municipio de Cisneros, la cual dejo a su consideración en los siguientes términos:

**Nombre:** LILIANA MARIA RICAURTE YARCE

C.C. 43.482.098

**Oficio o Profesión:** CONTADORA

**Experiencia:** 25 AÑOS

**Objeto del Contrato:** "Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la oficina de planeación para la debida implementación y rendición de informes de acuerdo con las diferentes plataformas y modelo de gestión establecidas por el Gobierno Nacional y Departamental de obligatorio cumplimiento para las entidades territoriales".

Actividades propias del Objeto del Contrato:

1. Informar a cada dependencia con anterioridad en las fechas que se debe rendir informes obligatorios

2. Requerir, recopilar y analizar la información que contenga los criterios necesarios, para que la presentación de los informes en las plataformas. Cabe aclarar que la veracidad e integridad de la información es responsabilidad de los funcionarios que la suministre.

Rendir los informes en la plataforma

SUIT: Revisión y actualización del inventario de trámites y OPA"S registrados la entidad.

GESTION TRANSPARENTE: los obligatorios para los municipios en la Resolución 2025500002289, de m La Contraloría General de Antioquia.

CHIP Control Interno Contable y personal y Costos.

SIRECI: Ordinario SGP

Seguimiento a la presentación de informes.

**Tiempo de ejecución del Contrato:** De acuerdo a como las partes lo pacten en el respectivo Contrato.

**Valor de la propuesta:** De acuerdo a como las partes lo pacten en el respectivo Contrato.

**Forma de Pago**: De acuerdo a como las partes lo pacten en el respectivo Contrato, previa presentación del acta de avance del contrato, adjuntando los informes recibidos a entera satisfacción por el Interventor que la Señora Alcaldesa designe.

**Obligaciones legales:** Afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social integral en Salud, pensiones y riesgos profesionales, Certificado de Antecedentes judiciales (Policía Nacional), Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría P.G.N.), Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría C.G.R.), certificado nacional de medidas correctivas RNMC, Certificado consulta en línea de inhabilidades de delitos sexuales expedido por la policía, Cedula de Ciudadanía, Rut, Formato de Hoja de Vida, declaración de bienes y Rentas, paz y salvo municipal.

**NOTA:** Desde ya Declaro, bajo juramento que no tengo en la actualidad inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses para contratar con este Municipio.

Agradezco que se me tenga en cuenta por Usted y su Municipio para este Contrato Estatal.

Quedo a la espera de su decisión al respecto.

**LILIANA MARIA RICAURTE YARCE**
C.C. 43.482.098 de Cisneros - Antioquia

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| RICAURTE | YARCE | LILIANA MARIA |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 43482098 | F ⊗ M ○ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 15 MES 01 AÑO 1973 | CALLE 49E 83A 200 Ap 1612 | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | ANTIOQUIA |
| DEPTO | ANTIOQUIA | MUNICIPIO | MEDELLÍN | | |
| MUNICIPIO | CISNEROS | TELÉFONO | 5948136 | EMAIL | liliricay@hotmail.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | EDUCACION MEDIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 12 | AÑO | 1991 |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 1 | X | | MAESTRIA GESTION DIRECTIVA EN | 08 | 2023 | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN ALTA GERENCIA | 12 | 2019 | |
| POSTGRADO | 1 | X | | ESPECIALIZACION EN ALTA GERENCIA | 11 | 2019 | |
| POSTGRADO | 1 | X | | ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA | 09 | 2009 | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA | 07 | 2007 | |
| PREGRADO | 10 | X | | CONTADURIA PUBLICA | 12 | 2001 | 184838-T |
| PREGRADO | 6 | X | | TECNOLOGIA EN COSTOS Y AUDITORIA | 08 | 1996 | |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

***EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO***

## 4 IDIOMAS

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

| *IDIOMA* | *LO HABLA* | | | *LO LEE* | | | *LO ESCRIBE* | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *R* | *B* | *MB* | *R* | *B* | *MB* | *R* | *B* | *MB* |
| | | | | | | | | | |

## EXPERIENCIA LABORAL

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

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SAN FRANCISCO - ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>SAN FRANCISCO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3218832546 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 27 | *Mes* | 06 | *Año* 2025 | *Día* | 11 | *Mes* | 12 | *Año* | 2025 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>APOYO TECNICO PROFESIONAL | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 11 9 61 Parque Principal | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE CISNEROS | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>CISNEROS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>86315467 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 03 | *Año* 2025 | *Día* | 21 | *Mes* | 08 | *Año* | 2025 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>APOYO TECNICO SERVICIOS PROFES | *DEPENDENCIA*<br>ASESORIA TECNICA EN SALUD OCUP | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 20 20 37 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>MEDELLÍN | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3847333 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 02 | *Año* 2021 | *Día* | 25 | *Mes* | 03 | *Año* | 2024 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUBGERENTE | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA SUBGERENTE | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 48 32 102 MEDELLIN | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>HOSPITAL LA MARIA - MEDELLIN | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>MEDELLÍN | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>4447192 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 11 | *Año* 2017 | *Día* | 08 | *Mes* | 02 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA- FINANCIERA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 92E 67 61 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ASCOLSA | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ITAGÜÍ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>4448121 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 01 | *Año* 2017 | *Día* | 31 | *Mes* | 08 | *Año* | 2017 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>CARTERA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 46N 49 30 itagui | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| ALCALDIA DE EL RETIRO | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ANTIOQUIA | RETIRO | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3173330730 | Día 10 Mes 09 Año 2009 | Día 15 Mes 09 Año 2012 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| SECRETARIA Y TESORERA | ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA | CALLE 20 20 40 PARQUE PRINCIPAL |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| ALCALDIA DE MONTEBELLO | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ANTIOQUIA | MONTEBELLO | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | Día 01 Mes 02 Año 2008 | Día 27 Mes 12 Año 2008 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| TESORERO GENERAL | AREA TESORERIA | - MONTEBELLO |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| MUNICIPIO DE CISNEROS | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ANTIOQUIA | CISNEROS | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 8631550 | Día 05 Mes 07 Año 2005 | Día 21 Mes 10 Año 2006 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| SECRETARIO GENERAL | | alcaldia de Cisneros |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| MUNICIPIO DE CISNEROS | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ANTIOQUIA | CISNEROS | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 8631550 | Día 01 Mes 01 Año 2004 | Día 04 Mes 07 Año 2005 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| DIRECTOR LOCAL DE SALUD | | alcaldia de Cisneros |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| MUNICIPIO DE SAN ROQUE | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ANTIOQUIA | SAN ROQUE | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 8656755 | Día 21 Mes 11 Año 2001 | Día 28 Mes 12 Año 2003 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| DIRECTOR LOCAL DE SALUD | | CALLE 20N 20 59 |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>MUNICIPIO DE CISNEROS | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>CISNEROS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8631550 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 11 | *Mes* | 04 | *Año* 1996 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2000 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>TESORERO | *DEPENDENCIA* | | | | | *DIRECCIÓN*<br>alcaldia de cisneros | | | | | | |

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

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

**TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 20 | 8 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 7 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES.

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Medellín, enero 9 de 2026

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

**OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Cisneros 27/01/2026

*Ciudad y fecha*

Cristian Leandro Rojas Monsalve

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Función Pública

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

| Tipo de declaración | PERIÓDICO | Fecha de publicación | 2026-01-20 17:13 |
|---|---|---|---|

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| LILIANA | MARIA | RICAURTE | YARCE |

Documento de identificación

| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 43482098 |
|---|---|---|---|

Lugar de nacimiento

| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | CISNEROS |
|---|---|---|---|---|---|

Lugar de domicilio

| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | MEDELLÍN |
|---|---|---|---|---|---|

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

Lugar de sede

| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | CISNEROS |
|---|---|---|---|---|---|

| Dirección | ["Carrera 20 No 20-37"] |
|---|---|
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

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

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | $5.000.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | $5.300.000,00 |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | $60.762.000,00 |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $71.062.000,00 |

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

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $1.586.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| INMUEBLE | COLOMBIA | ANTIOQUIA | MEDELLÍN | $185.845.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| CREDITO BANCARIO | $32.636.000,00 |

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

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

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

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

| Detalle de las actividades | Forma participación |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

## 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| EFREN | | MESA | PIEDRAHITA |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA  Número: 10544478

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

## 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

## 2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

| Tipo de inversión | Valor | País |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

| |
|---|
| |



# DIAN

## Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

**210**

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118741107557

(415)7707212489984(8020) 000211874110755 7

| Datos del declarante | 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6.DV | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres | 12.Cod. Dirección seccional |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4348209 | 8 5 | RICAURTE | YARCE | LILIANA | MARIA | 1 1 |

24. Actividad económica principal: 7490 | Si es una corrección indique: | 25. Cód. 1 | 26. No. Formulario anterior: 2118741059238 | 27. Fracción año gravable siguiente | 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 231,000

| Patrimonio | Total patrimonio bruto | 29 | 185,845,000 | Deudas | 30 | 32,636,000 | Total patrimonio líquido | 31 | 153,209,000 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**Cédula general**

| Conceptos/rentas | Rentas de trabajo | | Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria | | Rentas de capital | | Rentas no laborales | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ingresos brutos | 32 | 202,256,000 | 43 | 0 | 58 | 1,849,000 | 74 | 160,000 |
| Devoluciones, rebajas y descuentos | | | | | | | 75 | 0 |
| Ingresos no constitutivos de renta | 33 | 10,271,000 | 44 | 0 | 59 | 941,000 | 76 | 0 |
| Costos y deducciones procedentes | | | 45 | 0 | 60 | 255,000 | 77 | 0 |
| **Renta líquida** | 34 | 191,985,000 | 46 | 0 | 61 | 653,000 | 78 | 160,000 |
| Rentas líquidas pasivas - ECE | | | | | 62 | 0 | 79 | 0 |
| Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC | 35 | 0 | 47 | 0 | 63 | 0 | 80 | 0 |
| Rentas exentas: Otras rentas exentas | 36 | 45,587,000 | 48 | 0 | 64 | 0 | 81 | 0 |
| Rentas exentas: **Total rentas exentas** | 37 | 45,587,000 | 49 | 0 | 65 | 0 | 82 | 0 |
| Deducciones imputables: Intereses de vivienda | 38 | 0 | 50 | 0 | 66 | 0 | 83 | 0 |
| Deducciones imputables: Otras deducciones imputables | 39 | 18,073,000 | 51 | 0 | 67 | 61,000 | 84 | 0 |
| Deducciones imputables: **Total deducciones imputables** | 40 | 18,073,000 | 52 | 0 | 68 | 61,000 | 85 | 0 |
| **Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)** | 41 | 63,067,000 | 53 | 0 | 69 | 0 | 86 | 0 |
| **Renta líquida ordinaria del ejercicio** | | | 54 | 0 | 70 | 653,000 | 87 | 160,000 |
| **Pérdida líquida del ejercicio** | | | 55 | 0 | 71 | 0 | 88 | 0 |
| Compensaciones por pérdidas | | | 56 | 0 | 72 | 0 | 89 | 0 |
| **Renta líquida ordinaria** | 42 | 128,918,000 | 57 | 0 | 73 | 653,000 | 90 | 160,000 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ren. líquida céd. gen.** | 91 | 192,798,000 | **Ren. ex. y ded. imp. li.** | 92 | 76,853,000 | **R. líq. ord. cédula gen.** | 93 | 115,945,000 | Comp. pérdidas año 2018 y ant. | 94 | 0 |
| Comp. exc. ren. presuntiva | 95 | 0 | Rentas gravables | 96 | 0 | **R. líq. grav. cédula gen.** | 97 | 115,945,000 | Renta presuntiva | 98 | 0 |

**Cédula de pensiones**

| | | |
|---|---|---|
| Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior | 99 | 0 |
| Ingresos no constitutivos de renta | 100 | 0 |
| **Renta líquida** | 101 | 0 |
| Rentas exentas de pensiones | 102 | 0 |
| **Renta líquida gravable cédula de pensiones** | 103 | 0 |

**Cédula de dividendos y/o participaciones**

| | | |
|---|---|---|
| Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros | 104 | 0 |
| Ingresos no constitutivos de renta | 105 | 0 |
| **Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores** | 106 | 0 |
| 1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T. | 107 | 0 |
| 2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T. | 108 | 0 |
| Dividendos y participaciones recibidas del exterior | 109 | 0 |
| Rentas exentas de la casilla 109 | 110 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.) | 111 | 115,945,000 |

**Ganancias ocasionales**

| | | |
|---|---|---|
| Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior | 112 | 0 |
| Costos por ganancias ocasionales | 113 | 0 |
| Ganancias ocasionales no gravadas y exentas | 114 | 0 |
| **Ganancias ocasionales gravables** | 115 | 0 |

**Liquidación privada**

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

| | | |
|---|---|---|
| Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones | 116 | 15,521,000 |
| Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones | 117 | 0 |
| Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.) | 118 | 0 |
| Por dividendos y participaciones año 2016 | 119 | 0 |
| Por dividendos y participaciones recibidas del exterior | 120 | 0 |
| **Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables** | 121 | 15,521,000 |

Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior 122: 0 | Donaciones 123: 0 | Dividendos, particip. y otros 124: 0 | Total descuentos trib. 125: 0

| | | |
|---|---|---|
| **Impuesto neto de renta** | 126 | 15,521,000 |
| **Impuesto de ganancias ocasionales** | 127 | 0 |
| Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales | 128 | 0 |
| **Total impuesto a cargo** | 129 | 15,521,000 |
| Anticipo renta liquidado año gravable anterior | 130 | 0 |
| Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación | 131 | 0 |
| Retenciones año gravable a declarar | 132 | 15,418,000 |
| Anticipo renta para el año gravable siguiente | 133 | 0 |

| Saldo a pagar por impuesto | 134 | 103,000 | Sanciones | 135 | 0 | Total saldo a pagar | 136 | 103,000 | Total saldo a favor | 137 | 0 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número de dependientes económicos | 138 | 4 | Adición por dependientes a la casilla 92 | 139 | 13,555,000 | Ud. superó tope indicativo, art. 336-1 del E.T., marque X | 140 | 0 | Aporte voluntario | 141 | 0 |

981. Cód. Representación: | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador: | Firma contador | 994. Con salvedades:

983. No. Tarjeta profesional:

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

DIAN
2025-10-21 / 06:32:35 PM
2025-10-21 18:32:35
Fecha Acuse de Recibo
- Firmado -

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo
91900397727156

2025052897089 2

PRELIMINAR

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141142989411

(415)7707212489984(8020) 000014114298941 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 4348209 8 | 5 | Impuestos de Medellín | 1 1 |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 43482098 |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Cisneros 1 9 0 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| RICAURTE | YARCE | LILIANA | MARIA |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Medellín 0 0 1 |

41. Dirección principal
CL 49 E 83 A 200

42. Correo electrónico liliricay@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 6045807478 | 3137218466 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 7490 | 2009 01 01 | | | | | 2413 | |

### 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 | 49 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 RICAURTE YARCE LILIANA MARIA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 43.482.098

RICAURTE YARCE

APELLIDOS

LILIANA MARIA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-ENE-1973

CISNEROS
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

25-ABR-1991 CISNEROS

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0118100-00200245-F-0043482098-20091126 0018363031A 1 29293535

*LA REPUBLICA DE COLOMBIA*
*y en su nombre*

# LICEO DEPTAL. INTEGRADO CISNEROS

Cisneros - Antioquia

Autorizado por la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia, según Resolución No. 004977 del 30 de Octubre de 1990

*CONFIERE A*

## LILIANA MARIA RICAURTE YARCE

*Identificado con* C.C. *No.* 43.482.098 *de* Cisneros

*EL TITULO DE BACHILLER*

## A C A D E M I C O

***Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.***

Liceo Departamental Integrado Cisneros Ant.

*El Rector(a)* Rectoría

Liceo Departamental Integrado Cisneros

*La Secretaria* Secretaría

*Dado en* Cisneros *a* 7 *de* Diciembre *de 19* 91

*Anotado al folio* 0181 *Libro de Registro No.* 145

*El Secretario de Educación*

COLOMBIA SECRETARIA DE EDUCACION

*En* Medellín *a* 19 *de* Mayo *de 19* 92

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION

# EL POLITECNICO COLOMBIANO

JAIME ISAZA CADAVID
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
CREADO MEDIANTE DECRETO DEPARTAMENTAL Nº 33 DE 1964

CONFIERE A

## LILIANA MARIA RICAURTE YARCE

C.C. No. 43.482.098 de Cisneros (Ant.)

EL TITULO DE

## TECNOLOGA EN COSTOS Y AUDITORIA

QUIEN HA COMPLETADO LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE CISNEROS , NOVIEMBRE 1 DE 1.996

Rector

Secretario General

Vicerrector Académico

UNIÓN IBEROAMERICANA DE MUNICIPALISTAS

Diplomado en Gestión y Desarrollo Local

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ORIENTE ANTIOQUIA

# Liliana Maria Ricaurte Yarce

*Ha realizado el DIPLOMADO EN GESTIÓN Y DESARROLLO LOCAL que, organizado por la Unión Iberoamericana de Municipalistas (UIM) y la Universidad Católica de Oriente, se ha celebrado en Rionegro-Medellín (Colombia), desde el día 26 de febrero al 23 de octubre de 2010, con una duración de 180 horas lectivas, bajo la Dirección Académica del Centro Iberoamericano de Gobernabilidad, Administración y Políticas Públicas Locales (CIGOB).*

*Y habiendo obtenido la calificación de APTO en el Trabajo de Evaluación correspondiente al mencionado Curso, se expide la certificación de*

## *DIPLOMADO EN GESTION Y DESARROLLO LOCAL*

*En Granada, a 25 de octubre de 2010*

Federico A. Castillo Blanco
Secretario General de la
Unión Iberoamericana de Municipalistas

Monseñor Iván Cadavid Ospina
Rector de la Universidad
Católica de Oriente Antioquia

aecid · Junta de Andalucía · FIIAPP · Secretaría General Iberoamericana · Secretaría-Geral Ibero-Americana · Gobernación de Antioquia · Antioquia para todos. Manos a la obra! · RED

uim uim uim

Clave Única de Registro de Población
EXTRANJERO

Folio Digital
7408f51a-cbaa-411d-b973-ead48e71fcd7

https://www.siged.sep.gob.mx/titulos/autenticacion/

**Estados Unidos Mexicanos**
**Secretaría de Educación Pública**
**Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación**
**Constancia de Autenticación del Título Electrónico**

## Datos del profesionista

| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido |
|---|---|---|
| LILIANA MARIA | RICAURTE | YARCE |

| Nombre del perfil o carrera | Clave del perfil o carrera |
|---|---|
| MAESTRÍA EN GESTIÓN DIRECTIVA DE INSTITUCIONES EN SALUD | 419567 |

## Datos de la institución

Nombre
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LATINOAMERICANA EN LÍNEA

Número del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)
20192195

## Lugar y fecha de expedición

| Entidad | Fecha |
|---|---|
| CIUDAD DE MÉXICO | 2023-10-25 |

## Responsables de la institución

RECTOR. DAVID ANDRES STOFENMACHER

## Firma electrónica de la autoridad educativa

**Nombre:** ANAHI URIOSTEGUI HERNÁNDEZ

**Cargo:** DIRECTORA DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

**No. Certificado:** 00001000000510871752

**Sello Digital:**
Oa21c8r6rgckt7Ew1z9KWNZUTtoR3YdiYMZM38aaMYEIxRgqos2XoU1kKp7vHxwOLofWJLT708IK18Ow1JAOmpwApb
GKYilXzbhcUfrsJ70dJwwzUhOxXYmw1jBVHomxyscThCSTfcotz+wS2O60yzwhw6JKynHvy6BT03T88Oe/h5VqjKRZgova
2o82kkwbAtChc8DZg3Q47UVUdBy6cAL154PfBafLLQK1LcSYeKkWOF1yOSI4gHQ8BMeBnaMoDRXLTuHOvkdaKtmxI0Z
La/jRdB5jOG6oTECY16z5ORmiDHz1QILasHZwUsLeiP3Zck6EZHevDWTaVwnoCoMjhQ==

**Fecha de Autenticación:** 2023-11-10

La presente constancia de autenticación se expide como un registro fiel del trámite de autenticación a que se refiere el Artículo 14 de la Ley General de Educación Superior. La impresión de la constancia de autenticación acompañada del formato electrónico con extensión XML, que pertenece al título profesional, diploma o grado académico electrónico que generan las instituciones, en papel bond, a color o blanco y negro, es válida y debe ser aceptada para realizar todo trámite inherente al mismo, en todo el territorio nacional.

La presente constancia de autenticación ha sido firmada mediante el uso de la firma electrónica, amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8; 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

La integridad y autoría del presente documento se podrá comprobar a través de la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública por medio de la siguiente liga: https://www.siged.sep.gob.mx/titulos/autenticacion/, con el folio digital señalado en la parte superior de este documento. De igual manera, se podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<TítuloElectronico folioControl="841215" version="1.0" xmlns="https://www.siged.sep.gob.mx/titulos/"><FirmaResponsables><FirmaResponsable noCertificadoResponsable="00001000000514244680"
certificadoResponsable="MIIGQTCCBCmgAwIBAgIUMDAwMDE wMBAwMDA1MTQyNjY1ODAwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQQDDB4BVYRPUiBEQUQgZQVSVEVGSUNBRE9SQT
EsMCwGA1UECgwlUBVSVkBSUSgREUgQURNSSUFUIRSQUNJT04gVFJJQVUQVJQTEaMBgGA1UECwwRU9FULUFUyE6ATXRah3JpdHxkKjAaBgkqhkiG9w0BCQEWG2N+bnRaY3R+LnRlY29pY1
9Az2FRLmdvYi5uDEmMCQGA1UECQ+dQVYuIEkJRJFMR8BgNmtIENPTCAgRiVFUFUFUkEzDjAMBgNVBBEMBTA2MzAx+MQswCQYDVQQGEwJNWDEZMBcGA1UECAwQQ0tVREFEIERFIEJFW
EIDTnETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUa3RUiPQxEVMBMGA1UELRMMUBFUOTewNzAxTk4zMVwwWgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSUSJUiRSQUNJT04gQ0VOVFJBTCBERSB
TRVFWSUNJTiMgVFJJQUVUQVJJTiMgQUwgQ09OVFJQUVJRVBTIRJSRVMgU1RPRkVOTUFDSEVSMQwwCQYDVQQGEwJNWDEtMCsGCSqGSIb3DQ
DSEVSMSIwIAYDVQQpExlEQVZJRCBETlRJRSRVMgU1RPRkVOTUFDSEVSMSIwIAYDVQQExlJTTI1hRNJUwMzAyNTkYnMRswGQYDVQQFExJTTI1hENj

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

UNIREMINGTON®
FUNDADA EN 1915
RES. 2661 MEN-ICFES
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

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

En atención a que

**LILIANA MARÍA RICAURTE YARCE**

Cédula 43.482.098

cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Estatutos
de la Institución Universitaria, le otorga el título de:

**CONTADORA PÚBLICA**

En testimonio de ello, le expide el presente Diploma
Registrado en el folio 246 del Libro de Registro de Diplomas No. 1

Mauricio Vásquez Posada
Presidente

Jorge Vásquez Posada
Rector

Antonio Montoya Hoyos
Secretario General

Decano

Titular

Dado a los 23 días del mes de febrero de 200 2

No. 8738244

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

## LILIANA MARIA RICAURTE YARCE

c.c. 43.482.098

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en **Especialización en Alta Gerencia**, 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:

## ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín, a los 10 días del mes de Diciembre de 2019

Registrado en el Folio 40499, Libro E008 - Acta de Grado No. 3072

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

Crea Transforma

Accrediting Council for Continuing Education & Training

ACCET

# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Utel UNIVERSIDAD

El(La) **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LATINOAMERICANA EN LÍNEA**
Campus **ÚNICO**
Hace constar que **LILIANA MARIA RICAURTE YARCE**
con CURP **EXTRANJERO**
cursó y acreditó **MAESTRÍA EN GESTIÓN DIRECTIVA DE INSTITUCIONES EN SALUD** clave de carrera **419567** clave del plan **2019**
Folio **b241e806-0662-40c3-9960-b8b1955fcf1e**
Lugar de expedición **CIUDAD DE MÉXICO**
Fecha de expedición **21 DE AGOSTO DE 2023**

Con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación Pública según acuerdo número **20192195** de fecha **MAYO 2019** clave de institución **090756**, expidiéndosele:

## CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS

| CLAVE | NOMBRE DE LA ASIGNATURA | AÑO EN QUE SE CURSÓ | CALIFICACIÓN NÚMERO | TIPO DE ASIGNATURA | CRÉDITOS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| M1GDS101 | Administración de las organizaciones | 2022-1 | 9.00 | Obligatoria | 4.50 | |
| M1GDS102 | Administración estratégica | 2022-1 | 10 | Obligatoria | 4.50 | |
| M1GDS103 | Desarrollo del capital humano | 2022-2 | 9.00 | Obligatoria | 4.50 | |
| M1GDS104 | Contabilidad administrativa | 2022-2 | 9.00 | Obligatoria | 5.50 | |
| M1GDS105 | Derecho corporativo | 2022-2 | 9.00 | Obligatoria | 4.50 | |
| M1GDS106 | Comportamiento y ética organizacional | 2022-2 | 8.00 | Obligatoria | 4.50 | |
| M1GDS107 | Habilidades directivas | 2022-3 | 10 | Obligatoria | 5.00 | |
| M1GDS108 | Estrategias de mercadotecnia en el sector salud | 2022-3 | 9.00 | Obligatoria | 5.00 | |
| M1GDS09 | Finanzas aplicadas al sector salud | 2022-3 | 9.00 | Obligatoria | 5.50 | |
| M1GDS110 | Proyección profesional | 2022-3 | 10 | Obligatoria | 4.50 | |
| M1GDS111 | Sistemas de información en el sector salud | 2023-1 | 9.00 | Obligatoria | 5.00 | |
| M1GDS112 | Marco Legal en el sector salud | 2023-1 | 9.00 | Obligatoria | 5.00 | |
| M1GDS113 | Decisiones estratégicas en el sector salud | 2023-1 | 8.00 | Obligatoria | 5.50 | |
| M1GDS114 | Sistemas de calidad y seguridad en los servicios de salud | 2023-1 | 9.00 | Obligatoria | 6.00 | |
| M1GDS115 | Seminario aplicado a la gestión en salud | 2023-2 | 10 | Obligatoria | 6.00 | |
| M1GDS116 | Economía y salud | 2023-2 | 9.00 | Obligatoria | 5.00 | |

El presente certificado **TOTAL** ampara **16** asignaturas de un total de **16** obteniendo un promedio de **9.12**. La escala de calificaciones es de **5** a **10** y la mínima aprobatoria es de **7.00**.

Las presentes asignaturas conforman un total de **80.50** créditos de un mínimo de **80.50** créditos requeridos.

Representante IPES: **ERICK CASTILLO HERNANDEZ**
No. certificado responsable IPES: **00001000000519075680**
Sello digital responsable IPES:
RsW+Z9855p+zAg2rPjnxQjG05XPgNKEogn93Cp2j35FygOO1rYJlWNAb8QOvltVAxPadbB6Zrt+nTW++qtC1VsSFGRap6plUU
QlrcqBalDPnY3CHj1yOmxyPgKVCSzD0NlYPpYc2cjal9bu97xavsDkOk+JyqWaQkUELMl1P9M63e800KclaCA5y6L+lK08cjWj
VKShPaHDnXUleW6FYbCQvRlqMtMt7Qeb7XJhpqoF1c0j4u6FJRODXDG7Tlb14Mj/ktmooaXtZRLzgM4dPe4X0hdupmo09wJk
e5rpqWnnQ0pXoCXgkBHTjgraUldmlgFNa5hN9ojVO462lUFgdGQ==

Autoridad DREOE: **ANAHI URIOSTEGUI HERNANDEZ**
No. certificado autoridad DREOE: **00001000000510871752**
Sello digital autoridad DREOE:
SMKdON21NM2jlusyX/colshK5y3voWr3cGdW0svqk6ev2G2nzT8y9YKwlfEXSNiiXF9LpLZ4KpHE92AV7C1B9FZDD9Lg5lgMO
68ujGzxxFfyv4iWg1e+QrK4c5fhpqu8415ae67z3qKxcG/5aN74QOm9h00hvzmlGahvdH4WQXzF4yz+Qd5pfd6Ko371JsFDmjd
HekvlsfUMgueTe/XQSl5JGMv8LyLD3ZFPFxPFxA6wEBRFg827lhEsU0dl6UWEe5z5L142VHBkq2PYK2lL2L1gOkJfPnb/kGcTf
EHV60dUxbWrcCLZtaZnsrBlF7S3gcilWl3ZbheacnGhAfIL2w==

Fecha y hora de timbrado: **28/08/2023 12:44:33**
Sello digital SEP:
Yo4h9BOZF6uYNaLALp74d6Xs73zOeYc8Dg2l1dV21lbt4xl9R2lwSsGEFua0vzsO+rkGZw2hkfg86YtHq51ZoOa3FWoKtNwj763
VWSoexwprTmGCR7ifxNBl9fl9R/o2jc+hQOqvKphJyeeHzafjsXV11clBBkVrBRrlWlJ8xnQ56BAOXRjePgxGrA70kxVBEHiKBM
ydklRUhffetzlp5y27AbyG9epEaJTWj7U8rlUkOGh5dvUXQz0cy3D+JlhaW3ztrrTkMvA9SMEINISJaOLCEvloB1zwHcptfgrDv5q
ZRtmC1GoyP/nldJ0C9tlWvl8nWgaSW6V5p96vWB4RHQ==

Certificado válido en los Estados Unidos Mexicanos

Enlaces
Centro de altos estudios

**CERTIFICA QUE:**

LILIANA MARIA RICAURTE YARCE

43482098

Radicado: HGM 007 00000000000000194561
Fecha: 17.11.2022 Hora: 14:01:33
Sociedad: HGM Hospital General de Medel

Aprobó el Diplomado

**LÍDERES PARA LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL EN SALUD**

Con una intensidad de 100 horas

**Expedido en la ciudad de Medellín el 1 de noviembre de 2022**

JUAN CARLOS MURILLO CORREA
Director General
Fundación Los Guayacanes Colombia

YvtOCImSCG

194561

926

UNIREMINGTON

MAESTRÍA
EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

# LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN

Certifica que:

**LILIANA RICAURTE**
**C.C 43.482.098**

Radicado: HGM 007 00000000000000156444
Fecha: 26.02.2021 Hora: 08:21:19
Sociedad: HGM Hospital General de Medel

Cursó y aprobó el:

## DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIRECTIVAS Y MODELOS DE ALTA GERENCIA

llevado a cabo en el municipio de Medellín, del 15 al 31 de octubre de 2019

Intensidad: 16 Horas

ALEJANDRO VÁSQUEZ TIECK
Director de Extensión y Proyección

LINA MARIA MAYA TORO
Decana facultad de Ciencias Empresariales

Para constancia, se firma en Medellín - Colombia, a los 6 días del mes de noviembre de 2019

Recibido el 2 de 01. 2020

UNIVERSIDAD EAFIT

CERTIFICA QUE

**LILIANA MARÍA RICAURTE YARCE**
43.482.098

Asistió al

**DIPLOMADO: HABILIDADES GERENCIALES**

Hospital General de Medellín
29 DIC. 2021
RECIBIDO

Programa de extensión
80 horas de actividades académicas
Medellín, Colombia, 19 de octubre de 2021

Radicado: HGM 007 00000000000000165938
Fecha: 14.01.2022 Hora: 08:07:50
Sociedad: HGM Hospital General de Medel

**Catalina Velásquez Bernal**
Directora de Educación Permanente
**UNIVERSIDAD EAFIT**

**Luisa Fernanda Zuluaga Estrada**
Coordinadora Académica del Programa
**UNIVERSIDAD EAFIT**

rjaramillo

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# LILIANA RICAURTE YARCE

C.C 43.482.098

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 13 de agosto 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76228858206

Módulos
Curso Virtual




mipg | modelo integrado de planeación y gestión

República de Colombia

Departamento de Antioquia

POLITECNICO MAYOR

Agencia Cristiana de Servicio y Educación

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución No 03491 del 20 de abril de 2009 emanada por la Secretaría de Educación de Medellín.
Registro Mercantil No 21-463795-02 de Julio 04 de 2008. Nit: 811029476-0.

# HACE CONSTAR QUE:

## LILIANA MARIA RICAURTE YARCE

con documento de identidad C.C. 43482098

Cursó y aprobó

## Diplomado Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC)

**como Herramienta de Mejoramiento Continuo**

con una intensidad horaria de Ciento Veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas Nº. 015

Medellín, 13 de abril de 2025.

DIRECTOR

**Santiago Botero Rúa**
**Director**

**El Politecnico Mayor se encuentra certificado en calidad por Icontec e IQNET en la norma ISO 9001:2015 código SC6740-1.**

*Para verificar la autenticidad escanear en su celular el QR o ingresar a https://www.politecnicomayor.edu.co/certificados y en VERIFICAR CERTIFICADO digitar el Código: P9XTLZM*

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



**184838-T**

**LILIANA MARIA**
**RICAURTE YARCE**
**C.C. 43482098**

**RESOLUCION INSCRIPCION 848** **FECHA 23/12/2013**

**UNIVERSIDAD CORP. UNIV. REMINGTON**

**DIRECTOR GENERAL**

**JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ** 195122

**185237**

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0 4 F 8 1 8 0 4 F 9 E 8 9 M F 5

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LILIANA MARIA RICAURTE YARCE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 43482098 de CISNEROS (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 184838-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** **********
**********
**********

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

ALCALDÍA DE CISNEROS
Secretaría de Gobierno

**LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS**

**CERTIFICA**

Que la señora **LILIANA MARIA RICAUTE YARCE,** identificado con la Cédula N.° 43.482. 098de Cisneros, ejecuto con el Municipio de Cisneros los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

1. **PS-082-2025 del 21 de marzo del 2025**, cuyo objeto es. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS REQUERIDOS POR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE LA GARANTÍA DE LA CALIDAD EN SALUD SOGCS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, REALIZACIÓN DE ASESORÍAS Y ASISTENCIAS TÉCNIAS, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EN LA ATENCIÓN EN SALUD.** Por un valor de VEINTICINCO MILLONES PESO M/L ($25.000.000). En el periodo comprendido entre 21 de marzo al 21 de agosto.

2. **PS-105-2025 DEL 25 DE SEPTIEMBRE**, cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFECIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICION DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ORGANISMOS DE CONTROL EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS.** Por un valor de **DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($18.034.677)** En el periodo comprendido entre el 25 de septiembre al 29 de diciembre de 2025.

La anterior se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Cualquier información adicional con gusto será atendida en el número telefónico **863 1567 Ext. 103.**

Se expide en Cisneros; Antioquia a los seis (06) días del mes de enero de 2026.

**JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR**
Secretario General y de Gobierno

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | Elizabeth Agudelo - Técnica Administrativa - Talento Humano | | 06/01/2026 |
| Revisó | Juan Sebastián cardona Aguilar-secretario general y de gobierno | | 06/01/2026 |
| Aprobó | Juan Sebastián cardona Aguilar-secretario general y de gobierno | | 06/01/2026 |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

Hospital General de Medellín
Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín, 24 de junio de 2024

**LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA**

**DEL HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN "LUZ CASTRO DE GUTIERREZ"**

**NIT 890.904.646-7**

HACE CONSTAR:

Que la doctora **LILIANA MARIA RICAURTE YARCE,** identificada con la cédula de ciudadanía número 43.482.098 de Cisneros, estuvo vinculada con la Institución Hospital General de Medellín, Luz Castro de Gutiérrez, desde el 09 de febrero de 2021 hasta el 25 de marzo de 2024, de Libre Nombramiento y Remoción para desempeñar el cargo de SUBGERENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.

Para el efecto se adjunta el Manual de Funciones del cargo.

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---|---|
| **Subgerente de Procesos Administrativos y Financieros** | |
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del Empleo: | **Subgerente de Procesos Administrativos y Financieros** |
| Código: | 090 |
| Grado: | 1 |
| Dependencia: | Subgerencia Administrativa y Financiera |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Gerente |
| **II. PROPÓSITO PRINCIPAL** | |
| **PROPÓSITO PRINCIPAL:** Dirigir, liderar, planear, coordinar, controlar y evaluar todos los procesos administrativos de la Institución; además, establecer directrices para la consecución de suministros y equipos que proporcionen el apoyo adecuado al área asistencial para garantizar una óptima prestación del servicio. | |
| **PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE:** Proceso gestión de la planeación, proceso planificación y consolidación del sistema de gestión integral de calidad, proceso sistema de | |



ACREDITACION EN SALUD

información y atención al usuario, proceso gestión de la innovación, proceso gestión jurídica, macroproceso gestión humana, macroproceso gestión de la información y las comunicaciones, macroproceso gestión de recursos físicos, macroproceso gestión financiera.

## III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Suscribir Acuerdos de Gestión.
2. Planear, controlar, evaluar y ajustar, conjuntamente con los Directores de Área la prestación de los servicios administrativos en la Institución, rindiendo los informes respectivos al Gerente.
3. Planear las actividades Institucionales en coordinación con el Subgerente de Procesos Asistenciales.
4. Implementar las políticas y estrategias trazadas por el Gerente.
5. Adaptar y adoptar las normas técnicas y modelos orientados a mejorar los procesos de los servicios administrativos.
6. Impulsar el desarrollo de los regímenes definidos para el sistema de salud.
7. Velar por la aplicación de las normas y procedimientos establecidos en el área.
8. Establecer y mantener las actividades de coordinación intra y extrainstitucionales necesarias para el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos.
9. Velar por la elaboración, actualización y difusión de los manuales de normas y procedimientos de cada una de las áreas administrativas.
10. Impulsar el desarrollo de investigaciones de tipo aplicado, orientadas a mejorar la eficiencia al área de administración.
11. Controlar los ingresos y el gasto institucional que permita al Hospital ser competitivo en el sector Salud.
12. Promover la optimización de los recursos, apoyando y acompañando a los diferentes Directores y Líderes en el análisis y proyección de su servicio.
13. Planear, coordinar y evaluar todas las actividades administrativas tendientes a la consecución de suministros y equipos, proporcionando el apoyo adecuado y oportuno al área asistencial para garantizar una óptima prestación del servicio.
14. Procurar relaciones con diferentes Instituciones, especialmente del Sector, que permitan comparaciones de las mejores prácticas, para adaptar y rediseñar procesos organizacionales.
15. Participar activamente en los diferentes comités de los procesos administrativos.
16. Liderar y gestionar el Sistema de Gestión Integrado de Calidad (SGIC) en todos los componentes y garantizar la realización de los diferentes procesos, procedimientos y actividades del área.
17. Realizar supervisión de contratos, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos; conforme a los estatutos, manuales y procedimientos de supervisión e interventoría de la entidad, y acorde a la normativa vigente aplicable al caso.
18. Por la responsabilidad y autoridad con los sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental es considerado como cargo crítico.

## IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

| |
|---|
| - El Mejoramiento continuo de los procesos garantiza el cabal cumplimiento de las funciones del área.<br>- La toma de decisiones y la participación en los estudios e investigaciones permiten mejorar la prestación del servicio a cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización de los recursos disponibles.<br>- El liderazgo y la capacidad de trabajo en equipo ayudan a implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios, acorde a los requerimientos establecidos en el Sistema General de Calidad, tendiente al mejoramiento continuo.<br>- La Motivación a los funcionarios para el ejercicio calificado de sus funciones responden al logro de los objetivos y las metas propuesta en el área.<br>- Conocimiento y relaciones de coordinación con el entorno del sector.<br>- Espíritu crítico y creativo garantiza el correcto funcionamiento de los programas y proyectos del área. |
| **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES** |
| - Conocimiento de la Normatividad presupuestal, contable y de contratación.<br>- Conocimientos de Calidad, Planeación Estratégica y Presupuesto.<br>- Conocimiento en dirección y administración del talento humano.<br>- Metodologías de investigación y diseño de proyectos.<br>- Dominio y manejo de herramientas de colaboración Office (Word, Excel y Power Point), Internet, Intranet y correo electrónico.<br>- Herramientas o Instrumentos propios del trabajo.<br>- Sistemas de Gestión de la Calidad: Certificación Norma ISO y Acreditación.<br>- Administración de servicios de Salud.<br>- Sistema de Seguridad Social en Salud. |
| **VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA** |

| **Formación Académica** | Experiencia |
|---|---|
| Título profesional en disciplina académica de Administración, economía y financieras del núcleo básico del conocimiento en Economía y Administración, contaduría y afines.<br><br>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral en cargos similares en el sector Salud |

| |
|---|
| **VII. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD** |
| **RESPONSABILIDAD** |

1. Participar en la implementación del sistema de gestión Integral de la calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo.
2. Revisar la implementación y la eficacia del Sistema de Gestión Integral
3. Participar en la definición del Plan Estratégico y Plan de Desarrollo que se deben seguir para lograr los objetivos y la política.
4. Aprobar el Plan Estratégico de gestión Integral de la calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo
5. Participar en la definición de la política y los objetivos de la organización
6. Establecer los objetivos de la gestión integral, alineándolos con la Misión, la Visión y el Plan Estratégico del Hospital.
7. Definir y aprobar los recursos técnicos, humanos y económicos necesarios para el desarrollo de los proyectos considerados para cada objetivo
8. Realizar revisión periódica del cumplimiento de la legislación relacionada con gestión Integral de la calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo.
9. Realizar revisión anual de la estructura organizacional y las responsabilidades sobre gestión Integral de la calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo
10. Participar en la investigación de los accidentes, casi accidentes y enfermedades profesionales según lo definido en el respectivo procedimiento.
11. Realizar revisión semestral del sistema de gestión Integral de la calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo para garantizar la adopción de acciones que garanticen su mejoramiento continuo y la reducción del riesgo a través de su gestión integral.
12. Liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión Ambiental de la Institución y ser representante ante la Gerencia de este sistema.
13. La Alta Dirección debe asegurarse de que los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno, están definidas y comunicadas dentro del hospital.
14. Involucrar a los empleados en el desarrollo y revisión de la política y objetivos de la organización.
15. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional del agua y energía y evitando la contaminación y las sobras de alimentos.
16. Clasificar los residuos desde la fuente "sitio de generación".
17. Participar en la identificación de Aspectos e Impactos ambientales generados por las actividades del Hospital.
18. Determinar el nivel de experiencia, competencia profesional y formación necesarios para asegurarse de la capacidad del personal, especialmente de aquellos que desempeñan funciones de gestión ambiental, seguridad y salud en trabajo especializadas.
19. Analizar la información previa a la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión.
20. Coordinar la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión.
21. Realizar seguimiento a los compromisos legales del sistema integrado de gestión, dando prioridad a las comunicaciones con las autoridades de control y vigilancia.
22. Reportar ante los responsables del Sistema de Gestión Integral de Calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo, las novedades relacionadas con desviaciones de la norma u oportunidades de mejora.

Hospital General de Medellín
Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

| AUTORIDAD |
|---|
| 1. Realizar los cambios estructurales en el sistema de gestión integral de calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo. ya sea a nivel de estrategia u operativo, con base tanto en la información de eficacia, adecuación y conveniencia del sistema, como de situaciones del entorno de la organización.<br>2. Exigir la respuesta oportuna y eficaz frente a planes de mejoramiento surgidos en los procesos del Hospital.<br>3. Aprobar o no proyectos para el negocio con base en la información de soporte.<br>4. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del funcionario o contratista, la estabilidad de la infraestructura del Hospital o la afectación severa del medio ambiente.<br>5. Realizar llamados de atención por incumplimiento del Sistema de Gestión Integral.<br>6. Tomar decisiones de acciones correctivas, preventivas y de mejora del Sistema de Gestión Integral de calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo.<br>7. Solicitar información regularmente sobre el desempeño del Sistema de Gestión Integral de calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo.<br>8. Informar a la alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Integral de calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo para su revisión, incluyendo las recomendaciones para su mejora. |
| **VIII. COMPETENCIAS COMUNES** |
| **Según lo establecido en la normatividad vigente** |
| **IX. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES** |
| **Según lo establecido en la normatividad vigente.** |

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

MARIA TERESA RIVERA SUÁREZ
Directora de Gestión Humana

| Actuación | Nombres y Apellidos | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Elaboró | Luz Amparo Castaño Mesa | Auxiliar Administrativa | Luza c M |
| Revisó | Juan Esteban Londoño Gómez | Abogado Contratista | |



ACREDITACIÓN EN SALUD

El Retiro, 07 de junio de 2013.

LA DIVISION DE GESTION HUMANA DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO

HACE CONSTAR QUE:

La Señora LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, identificada con cedula de ciudadanía 43.482.098 expedida en Cisneros Antioquia, laboro como SECRETARIA DE HACIENDA Y BIENES, durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2009 y el 15 de febrero de 2012, cargo de libre nombramiento y remoción, nombraco mediante decreto No. 106 del 10 de septiembre de 2009.

Con un salario para la fecha de retiro de TRES MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (3'122.736.oo).

Llevando a cabo las siguientes funciones:

1. asesorar al alcalde en la formulación de políticas presupuestales y fiscales del Municipio.
2. Asesorar a los funcionarios de la administración, en la preparación de presupuesto y su ejecución.
3. Elaborar en conjunto con la Secretaria de Productividad el Proyecto de presupuesto para cada vigencia, presentarlo al Alcalde para su aprobación y envío al Concejo municipal, una vez aprobado elaborar el decreto de liquidación y controlar su ejecución durante toda la vigencia.
4. Efectuar el análisis financiero para determinar la capacidad de endeudamiento y la capacidad de pago del municipio.
5. Colaborar con la consecución de empréstitos aprobados por el concejo que el Municipio necesite para la ejecución de sus obras a nivel presupuestal.
6. Presentar ante el señor Alcalde los proyectos de acuerdos relacionados con los diferentes impuestos y otros asuntos que modifiquen el presupuesto.
7. Elaborar los decretos de actualización de tarifas para los diferentes trámites que se adelantan en el Municipio.
8. Velar por la buena aplicación de la ejecución de gastos del municipio contra el fisco municipal de acuerdo a la normatividad que los rige.
9. Proponer al alcalde las medidas necesarias tendientes a tecnificar y mejorar el cobro de los distintos impuestos.

10. Velar por que se tramite el cobro de los impuestos en una forma ordenada y oportuna. Al igual que llevar un control de pago de los mismo por parte de los contribuyentes.

11. Analizar y aprobar las incorporaciones y los traslados que sean necesario y legales al presupuesto.

12. Formular políticas y adoptar planes generales que garanticen el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para el logro de los objetivos que, en el campo financiero y del gasto público se deban desarrollar en el Municipio de El Retiro, de acuerdo con el plan programático de gobierno y el plan de desarrollo para dar cumplimiento a la misión institucional.

13. Direccionar os planes, programas, y proyectos tendientes a determinar los mecanismos para obtener, asignar y controlar los recursos financieros necesarios para la ejecución del plan de Desarrollo Municipal.

14. Orientar la realización de análisis financieros a las finanzas municipales, por efecto de aplicación de nuevas normas o hechos que puedan alterar la estructura financiera.

15. Dirigir el manejo de las inversiones del municipio de El Retiro en empresas de todo orden y asegurar la consecución de nuevas fuentes de ingresos.

16. Garantizar que se lleve el sistema de contabilidad pública y de costos, que permita controlar las operaciones y generar información para la toma de decisiones.

17. Fijar políticas para el manejo de los excedentes de tesorería, el recaudo, cobro y pago de las obligaciones contraídas por el Municipio de El Retiro.

18. Liderar la elaboración y aprobación del presupuesto del Municipio de El Retiro, ajustándolo a las normas presupuestales vigentes y siguiendo los lineamientos establecidos en el plan de desarrollo Municipal.

19. Adoptar sistemas y procedimientos que permitan tecnificar la preparación y el control de los instrumentos de planificación financiera y proponer los ajustes requeridos para so correcto desarrollo.

20. Participar en los comités, juntas y reuniones que le correspondan de acuerdo con la normatividad vigente y que le sean delegadas por el Alcalde.

21. Dirigir los procedimientos de jurisdicción coactiva.

22. Sugerir al Alcalde los proyectos de acurdo que permitan el cabal cumplimiento de los objetivos de la secretaría.

23. Mantener comunicación permanente con las demás dependencias administrativas, de tal manera que la información pueda ser intercambiada en forma adecuada.

24. Rendir informes, solicitudes y/o requerimientos que se encuentren bajo su competencia, dentro de los términos señalados.

25. Cumplir con el reglamento interno de trabajo.

62

| | | | |
|---|---|---|---|
| ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL El Retiro Moderno, Cívico y Pujante. | DIVISON DE GESTION HUMANA<br><br>CERTIFICADO | SGC: F – AM-001 Versión: 02 Aprobado: 2013-03-07<br>Código Archivístico: 3360.07.02 Versión: 02<br>Página: 23 de -- | |

26. Cumplir con las normas, métodos y procedimientos determinados para el buen desarrollo de sus funciones.

27. Desempeñar las demás funciones afines que le enseñe el Alcalde Municipal.

Cabe mencionar que la Señora LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, durante dicho periodo tuvo los siguientes encargos como Alcaldesa del Municipio de El Retiro:

Del 12 al 16 de septiembre de 2011. (Decreto 087 del 12 de septiembre de 2011

Se expide a solicitud de la interesada.

CLAUDIA MALLOLY JIMENEZ BAENA

Secretaria de Gobierno y Bienestar Social.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Elaboró: | Laura Melisa Arroyave | Revisó: | Laura Melisa Arroyave | Aprobó: | Claudia Malloly Jimenez B. |
| Fecha: | Junio de 2013 | Fecha: | Junio de 2013 | Fecha: | Junio de 2013 |

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL LA MARÍA
MEDELLÍN
Trabajamos con amor por la vida desde 1923

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
UNIDOS

Medellín, 03 de septiembre de 2021

LA DIRECTORA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO E. DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MARIA

HACE CONTAR

Que la señora LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, identificada con cédula de ciudadanía número 43.482.098 de Cisneros prestó sus servicios como financiera mediante nombramiento provisional en La ESE Hospital La Maria, desde el 09 de noviembre de 2017 hasta el 08 de febrero de 2021. Con una asignación salariar de 5´101.871.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado.

LUCELLY E CEBALLOS FRANCO

Consecutivo No 05 467 100 05 05 040 2019

**EL ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO ANTIOQUIA**

**CERTIFICA**

Que revisado minuciosamente el Archivo del Municipio, se encontró el tiempo laborado por la Contadora LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.482.098 de Cisneros.

Que la Contadora LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, laboro al servicio del Municipio en calidad de Tesorera de Rentas Municipales, mediante contrato indefinido ( Libre nombramiento y remoción), desde el 1 de febrero de 2008 al 27 de diciembre de 2008.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS COMO TESORERA DE RENTAS MUNICIPALES..

1. Formular, dirigir, coordinar y ejecutar, en coordinación con el Alcalde, las políticas, planes y programas en materia fiscal, de hacienda, crédito público, rentística, presupuestal y financiera, para el fortalecimiento fiscal y financiero, integridad y estabilidad del patrimonio del municipio, teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
2. Planear, dirigir, implementar, administrar y controlar la ejecución de procesos en materia financiera, contable, presupuestal, tributaria y de tesorería, para el fortalecimiento, equilibrio y sostenibilidad de las finanzas del municipio, acorde a los lineamientos trazados y las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes sobre la materia.
3. Diseñar e implementar políticas, planes, programas y proyectos de racionalización del gasto, que permitan la optimización de los recursos financieros.
4. Diseñar, definir y controlar políticas y estrategias en materia de recaudos, controlar las actividades relacionadas con la recaudación, investigación, determinación, facturación, liquidación, fiscalización, cobro y discusión de las rentas en el municipio para el recaudo oportuno de los ingresos.
5. Desarrollar programas orientados a consolidar los movimientos financieros, presupuéstales y contables y rendir las cuentas de acuerdo a la normatividad vigente y diseñar y orientar la aplicación de normas y procedimientos de manejo tributario, presupuestal, contable, financiero y de Tesorería.

Consecutivo No 05 467 100 05 05 040 2019

**EL ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO ANTIOQUIA**

# CERTIFICA

Que revisado minuciosamente el Archivo del Municipio, se encontró el tiempo laborado por la Contadora LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.462.098 de Cisneros.

Que la Contadora LILIANA MARIA RICAURTE YARCE, laboro al servicio del Municipio en calidad de Tesorera de Rentas Municipales, mediante contrato indefinido ( Libre nombramiento y remoción), desde el 1 de febrero de 2008 al 27 de diciembre de 2008.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS COMO TESORERA DE RENTAS MUNICIPALES..

1. Formular, dirigir, coordinar y ejecutar, en coordinación con el Alcalde, las políticas, planes y programas en materia fiscal, de hacienda, crédito público, rentística, presupuestal y financiera, para el fortalecimiento fiscal y financiero, integridad y estabilidad del patrimonio del municipio, teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
2. Planear, dirigir, implementar, administrar y controlar la ejecución de procesos en materia financiera, contable, presupuestal, tributaria y de tesorería, para el fortalecimiento, equilibrio y sostenibilidad de las finanzas del municipio, acorde a los lineamientos trazados y las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes sobre la materia.
3. Diseñar e implementar políticas, planes, programas y proyectos de racionalización del gasto, que permitan la optimización de los recursos financieros.
4. Diseñar, definir y controlar políticas y estrategias en materia de recaudos, controlar las actividades relacionadas con la recaudación, investigación, determinación, facturación, liquidación, fiscalización, cobro y discusión de las rentas en el municipio para el recaudo oportuno de los ingresos.
5. Desarrollar programas orientados a consolidar los movimientos financieros, presupuéstales y contables y rendir las cuentas de acuerdo a la normatividad vigente y diseñar y orientar la aplicación de normas y procedimientos de manejo tributario, presupuestal, contable, financiero y de Tesorería.

18. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de recaudos y distribución de rentas propias y transferidas por otras instancias acorde a las normas legales vigentes.
19. Dirigir la administración, conservación, custodia, registro y negociación de valores, título y demás documentos de propiedad del municipio y recaudar las utilidades, dividendos o intereses provenientes de ellos, en coordinación con el Alcalde y de conformidad con las normas legales vigentes en la materia.
20. Coordinar el cumplimiento de las normas orgánicas de la Administración Municipal de Montebello y responder por la conservación y entrega al personal indicado, de todos los informes financieros y actos administrativos que se generen en la dependencia y formen parte del acervo documental de la Alcaldía Municipal.
21. Desarrollar las funciones de fiscalización a los contribuyentes responsables y declarantes, verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias y la correcta aplicación de las sanciones, liquidaciones y recaudos de impuestos, tasas, contribuciones, multas y demás gravámenes de competencia de la dependencia.
22. Dirigir y conocer el Registro y Control de las operaciones financieras del Municipio, el manejo de la Deuda Pública del Municipio y el oportuno registro de la misma.
23. Dirigir, coordinar y supervisar la rendición de cuentas, elaboración de balances, informes financieros, económicos, sociales, ejecuciones presupuestales, contables, de servicio a la deuda, ingresos, tributos, transferencias, pagos efectuados y demás actividades desarrolladas por el personal de las oficinas a su cargo, verificando la efectividad de las mismas.
24. Adelantar los procesos de cobros persuasivos y coactivos que deba adelantar la Administración por delegación del Alcalde, conforme a las normas legales.
25. Llevar el registro y control de las operaciones financieras, verificar la veracidad de los estados financieros del municipio y que se cumpla oportunamente con la presentación de informes financieros y rendición de cuentas a los entes de control, Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental, Municipal y demás, y velar por que se cumplan los principios y normas contables.
26. Asistir por derecho propio al Concejo de Gobierno, o por delegación a juntas, comités, reuniones y demás actividades en que tenga representación el municipio.
27. Contribuir con el diseño e implementación de un sistema de gestión de calidad, aplicarla como herramienta de gestión sistemática y transparente, evaluar los resultados de la ejecución y desarrollo de planes y programas de la dependencia y recomendar los ajustes o correctivos necesarios.
28. Las demás que en el marco de su objeto, se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia y todas aquellas que le sean asignadas por ley, reglamento o por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, área del desempeño, profesión del titular del cargo y las necesidades del servicio.

6. Dirigir la preparación del Proyecto Anual de Presupuesto de Ingresos y Gastos del municipio, presentarlo y sustentarlo ante el Concejo Municipal dentro de los términos legales, con el apoyo de las distintas dependencias de la administración.
7. Dirigir, coordinar, ejecutar y consolidar técnicas y procedimientos de registro y seguimiento al Plan Plurianual y Planes Operativos Anuales de Inversión en el Municipio en coordinación con las demás dependencias.
8. Participar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo a los lineamientos del Señor Alcalde, Consejo de Gobierno y a las prioridades señaladas en el Plan de Desarrollo; el Plan Anual de Inversiones Públicas correspondientes a las respectivas vigencias fiscales.
9. Dirigir y ejecutar el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC, de acuerdo al procedimiento establecido.
10. Diseñar e implementar políticas, planes, programas y proyectos de racionalización del gasto, administrar la deuda pública y aplicar los procedimientos adecuados que permitan la optimización de los recursos financieros.
11. Conceptuar sobre los costos y la constitución de las reservas de apropiación presupuestal y de caja al cierre de cada vigencia.
12. Controlar la captación de Ingresos por concepto de tributos o impuestos, aprobar las cuentas que deberán ser pagadas y llevar estadísticas del comportamiento de los mismos, para el control integral, informes y transparencia en la gestión.
13. Determinar los procesos de pagos autorizados por el Alcalde que se deban efectuar y dirigir la preparación de los proyectos de adiciones y traslados presupuestales ordenados por el Despacho del Alcalde, que llenen los requisitos establecidos.
14. Efectuar la apertura, administrar y responder por las cuentas bancarias del municipio con sus respectivos soportes, de acuerdo a las directrices y normas legales vigentes en la materia.
15. Dirigir y conocer la tramitación de las solicitudes de modificación presupuestal, la liquidación, cierre de la cuenta general de presupuesto al cierre de la vigencia y preparación del Decreto de liquidación o de repetición presupuestal cuando sea el caso.
16. Estudiar y analizar las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de crédito público cuando se considere necesario ante los organismos competentes y coordinar la elaboración de los proyectos de créditos adicionales y traslados y proponer los traslados y adiciones presupuestales que se consideren necesarios.
17. Dirigir, gestionar y administrar el recaudo de valores por concepto de contribuciones, tasas, aportes, auxilios y demás ingresos de conformidad con las directrices del superior inmediato y conforme a las normas legales vigentes.

29. Certificar con el Paz y Salvo Predial Municipal los inmuebles que estén dentro de la zonas de influencia y rubricar con su firma el Paz y Salvo a los contribuyentes que se encuentren al dia en sus obligaciones con el Tesoro Municipal.
30. Realizar la rendición de Cuentas e informes al Concejo Municipal, Contralorías y demás entes de control fiscal, de las actividades y operaciones de Tesorería conforme a las normas legales vigentes.
31. Calificar el desempeño de los empleados adscritos a su dependencia en los términos fijados por la ley.
32. Velar por el ejercicio y cumplimiento del Control Interno en su dependencia, para garantizar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, optimización del recurso y el logro de objetivos y metas propuestas.
33. Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Tesorería por la Administración Municipal, y todas aquellas que le sean asignadas por normas competenciales.

La presente certificación se expide a solicitud, del señor CARLOS MARIO SALAZAR BERMUDEZ, Director Oficina de Personal y Nomina, Hospital la María.

Montebello, Agosto 30 de 2019

**FERDINANDO MUÑOZ ALVAREZ**
**Alcalde Municipal**

Proyectó: ***Oliva Osorio Arias*** /Auxiliar Administrativo Archivo

57.

**MUNICIPIO DE CISNEROS**
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 890 910 913-3
PALACIO MUNICIPAL, TEL 863-15-50 FAX. 863-15-67
E-mail cisnal01@edatel.net.co

**EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS**

**CERTIFICA:**

Que la señora LILIANA MARIA RICAURTE YARCE identificada con cédula número 43.482.098, laboró para el Municipio de Cisneros como Tesorera Municipal desde el 11 de abril de 1996 hasta el 31 de diciembre de 2000, desde el 01 de enero de 2004 hasta el 04 de julio de 2005 como Secretaria de Salud y Bienestar Social y desde el 05 de julio de 2005 hasta el 21 de octubre de 2006 como Secretaria General y de Gobierno con funciones en Educación.

La presente certificación se expide a petición del interesado para fines pertinentes a los 23 días de febrero de 2009.

**LUIS FERNANDO JARAMILLO AGUDELO**
Secretario General y de Gobierno

***"CONTINUEMOS CONSTRUYENDO UN CISNEROS CON FUTURO"***

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 287640277

PIB
16:51:04


Bogotá DC, 05 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LILIANA MARIA RICAURTE YARCE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43482098:

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)

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de enero de 2026, a las 16:42:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 43482098 |
| Código de Verificación | 43482098260105164259 |

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:54:24 AM horas del 26/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **43482098**
Apellidos y Nombres: **RICAURTE YARCE LILIANA MARIA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/01/2026 08:51:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **42482098 .**

## 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. **133441202** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 16:18:54 horas del 26/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **43482098,** Apellidos y Nombres **RICAURTE YARCE LILIANA MARIA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE CISNEROS**, con NIT **890910913-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

---

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

TIC

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

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 43482098 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 05/01/2026 05:33 PM

Código Verificación: **CTXFGNQRAS**

Válida hasta: **05/04/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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


4:42
istro.redam.gov.co
gov.co
Registro REDAM
Válido
El ciudadano identificado con CC 43482098 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos.
Fecha de generación: 05 enero 2026, 5:33 pm
VER PDF
ACEPTAR
Dirección: Edificio Murillo Toro Cra. 8a entre calles 12A y 12B Bogotá, Colombia
Código Postal: 111711
Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:30 a.m. -

enlace operativo

| Información de la Planilla Pagada | |
|---|---|
| Nit de comercio Operador de Información | 900089104-5 |
| Razón Social del Operador de Información | Enlace Operativo |
| Descripción | Pago de SuAporte |
| Fecha | 2025-12-23, 02:40:24 PM |
| Periodo de Cotización Otros Riesgos | diciembre de 2025 |
| Periodo de Cotización Para Salud | diciembre de 2025 |
| Empresa | LILIANA MARIA RICAURTE YARCE |
| CEDULA CIUDADANIA | CC 43482098 |
| Código Sucursal (Nombre) | ( ) |
| Referencia de Pago/ Número Planilla | 82531676 |
| Tipo de Planilla | I |
| Número Transacción Bancaria/ CUS | 2032329226 |
| Banco | (1007) - BANCOLOMBIA |
| Valor | $ 661.200 |
| Estado de la Transacción | Aprobada |
| Dirección IP de Origen | 172.29.10.57 |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intéreses Mora |
|---|---|---|---|---|---|
| N900336004 | 25-14 | COLPENSIONES | 1 | $ 364.500 | $ 0 |
| N800088702 | EPS010 | EPS SURA | 1 | $ 284.800 | $ 0 |
| N860002183 | 14-4 | AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A | 1 | $ 11.900 | $ 0 |
| | | | | | |
| | | | SubTotales: | $ 661.200 | $ 0 |
| | | | Total a Pagar: | | $ 661.200 |



Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

EPS

sura

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

**La EPS Suramericana S.A.** en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**,

**CERTIFICA**

Que **Liliana Maria Ricaurte Yarce** identificado(a) con **Cedula de Ciudadania** número **43482098,** está registrado(a) en el PBS DE EPS SURA con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 43482098 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Liliana Maria Ricaurte Yarce |
| TIPO DE AFILIADO | Titular |
| PARENTESCO | Titular |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN | Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN | Cobertura Integral |
| FECHA DE INGRESO A EPS SURA | 16/09/2015 |
| FECHA RETIRO EPS SURA | Activo(a) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA | 503 |
| SEMANAS COTIZADAS EN ULTIMO AÑO | 46 |

Generado por anamsaob 27/01/2026

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

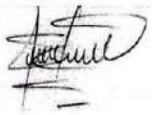
Colpensiones

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LILIANA MARIA RICAURTE YARCE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **43482098,** se encuentra afiliado/a desde **01/02/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 08 de enero de 2026.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

# IPS TESLA
MEDICINE PRO FUTURO

IPS TESLA

Dirección: Calle 20 n 22-05
Telefono IPS (citas medicas): 3023425598
Telefono Drogúeria: 3046371941
Correo: ipstesla1@gmail.com
Cisneros - Antioquia.

Nit: 901195776-1



## CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 4.150

| FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN | | | | TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL |
|---|---|---|---|---|
| 11 DÍA | 09 MES | 2025 AÑO | CISNEROS (ANTIOQUIA, COLOMBIA) Ciudad | EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL INGRESO |

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

| PARTICULARES CONTADO | PARTICULARES |
|---|---|
| Nombre de la empresa | Empresa en misión |

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

| RICAURTE YARCE LILIANA MARIA | Genero | Edad | Documento de Identificación | |
|---|---|---|---|---|
| | FEMENINO | 52 AÑOS 7 MESES 25 DÍAS | CC | 43482098 |
| Apellidos y Nombres | | | Tipo | Número |

Cargo
**CONTRATISTA**

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
**CON DEFECTO FÍSICO O ENFERMEDAD QUE NO DISMINUYE SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA**

Observaciones: *NO APLICA*

| N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos) |
|---|---|

| RESTRICCIONES LABORALES | TIPO | RECOMENDACIONES |
|---|---|---|
| SIN RESTRICCIONES LABORALES | NO APLICA | NO APLICA |

**El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:**

| | |
|---|---|
| EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL INGRESO | ✓ |

| RECOMENDACIONES MÉDICAS | RECOMENDACIONES OCUPACIONALES | HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES |
|---|---|---|
| | USO DE EPP | HABITOS SALUDABLES |
| | SVE CARDIOVASCULAR | CONTROL DE PESO |
| | PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL | |
| | SVE OSTEOMUSCULAR | |
| | CAPACITACIÓN | |

**OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

EXAMEN USO DE EPPS POR CARGO RIESGO Y TAREA. NO SÍNTOMAS NI SIGNOS DE ENFERMEDAD RESPIRATORIA A LA EVALUACIÓN.
EXAMEN FÍSICO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR: NORMAL.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

**Médico**

Firma:

Nombre: CC: 1036624660 - JUAN JOSE SALINAS

R. M.: 1036624660 L.S.O.: 2024060386840

**Código de Seguridad**
L1404R1X4150

**Aspirante o Trabajador**

Firma:

Nombre: RICAURTE YARCE LILIANA MARIA

CC: 43482098

# Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

## LILIANA RICAURTE YARCE

C.C 43.482.098

Participó y completó el curso virtual

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de octubre 2025

**Francisco Camargo Salas**
Director de Empleo Público

Código: 767640290000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# LILIANA RICAURTE YARCE

C.C 43.482.098

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

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 21 de octubre 2025

Luz Daifenis Arango Rivera
**Directora de Gestión y Desempeño Institucional**

Código: 76228858206

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

# CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES Y DE NO ESTAR INCURSO EN PROCESOS DE ALIMENTOS.

La suscrita **LILIANA MARÍA RICAURTE YARCE, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.482.098 de Cisneros** , actuando en nombre propio como persona natural, certifico que conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así mismo, que conozco las sanciones establecidas por transgresión a éstas, descritas en los artículos 26 numeral 7º y 52; de igual manera, que conozco los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

Declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni presento conflicto de intereses para contratar con el Municipio.

Además, manifiesto bajo la misma gravedad que no tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, como también que a la fecha no estoy incurso en procesos por alimentos.

Manifiesto que en el evento de que surja una condena de esta naturaleza en mi contra: saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula el artículo 6 de la Ley 311 del 12 de agosto de 1996.

Se suscribe a los 19 días del mes de enero de 2026.

**LILIANA MARIA RICAURTE YARCE**
nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica

# DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

Señores
MUNICIPIO DE CISNEROS -ANTIOQUIA

**ASUNTO:** DECLARACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES

**LILIANA MARÍA RICAURTE YARCE** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 43.482.098, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento, ni los socios de esta, **no** han sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos, en los términos del artículo 43 de la ley 1955 de 2019, modificatorio del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;

b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;

c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

Dado a los 19 días, del mes de enero del año 2026

**LILIANA MARIA RICAURTE YARCE**
nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica

El suscrito **LILIANA MARIA RICAURTE YARCE,** identificado(a) con cedula de ciudadanía número 43.482.098 ante la opinión pública nacional e internacional, como CONTRATISTA, en
El CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION." así como de todos los funcionarios y asesores que directa o indirecta, formal o accidentalmente han determinado nuestra participación en este contrato, o intervenido en la preparación de nuestra propuesta para participar en este proceso y por otra LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES de LA ENTIDAD que directa, indirecta, formal o accidentalmente han participado y/o participaran en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores. Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no sobornar con el fin de obtener ni retener un convenio u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este Contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación. Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dadivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros a funcionarios o asesores de LA ENTIDAD.

La persona participante y de LA ENTIDAD, asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A la empresa le complace confirmar que:

- No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor de LA ENTIDAD sus parientes, o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este convenio u otra ventaja impropia, y
- No han coludido y no coludirán con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este convenio. La empresa comprende la importancia material de estos compromisos para LA ENTIDAD y la seriedad de los mismos.
- Por su parte los FUNCIONARIOS O ASESORES de LA ENTIDAD, también confirman que no han pedido ni aceptado, ni pedirán ni aceptarán, de manera directa o a través de terceros, ningún pago u otro favor por parte de la empresa participante a cambio de favorecerlos en la obtención o retención del contrato.
- La empresa participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de no soborno sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y suboferentes.
- Este compromiso se presenta en nombre y de parte del proponente.
- Con respecto a la presentación de la propuesta, la persona participante se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una

oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

- La persona participante declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los Documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad.

El PROPONENTE firma el presente documento en la fecha de presentación de su propuesta, en la Alcaldía Municipal de Cisneros, a los 19 de enero de 2026.

**LILIANA MARIA RICAURTE YARCE**
nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica

## ANEXO
## COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha: Cisneros 19 de enero de 2026

Señores

Municipio de Cisneros

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

Yo, **LILIANA MARIA RICAURTE YARCE**, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio, manifiesto que:

1.Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE CISNEROS para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2.Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

3.Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

4.Nos comprometemos a revelar la información que sobre el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION, que nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

5.Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

6.Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 19 días del mes de enero de 2026

**LILIANA MARIA RICAURTE YARCE**

nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica

# Certificación
Bancaria

Miércoles, 03 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LILIANA MARIA RICAURTE YARCE identificado(a) con CC 43482098, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta Ahorros | 61435896838 | 2007-08-30 | ACTIVO | ***** |

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-S) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

MUNICIPIO Cisneros TESORERIA DE Hacienda Mpal.

09 de Enero de 2026

# CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO Nº 04853

EL SUSCRITO TESORERO

C E R T I F I C A :

Que el señor: Liliana Ricaurte Y. con cedula Nº. 43482098 de _____

vecino de: Cisneros - Ant. Se encuentra a Paz y Salvo con el Tesoro Municipal por concepto de

impuestos municipales para proceso de contratacion

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

NOTA: Los funcionarios que expiden este certificado son responsables de las sumas que adeuden los respectivos interesados, sin perjuicio a la sanción penal por el delito en que incurren de conformidad con las disposiciones del Código Penal.

"SIGAMOS CONSTRUYENDO UN CISNEROS PARA TODOS."

- Mis datos de usuario
- **Noticias SECOP**
- **Mis registros**
- **Accesos del usuario**
- **Términos y condiciones de uso**

## Datos del usuario guardados

Editar

### Información del usuario



| | |
|---|---|
| **Cargo** | |
| **Titulo** | |
| **Nombre** | LILIANA MARIA |
| **Apellidos** | RICAURTE YARCE |
| **Fecha de Nacimiento** | 15/01/1973 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Nivel Educativo** | Posgrado |
| **Género** | Mujer |
| **¿Tiene alguna discapacidad?** | ○ Si ◉ No |
| **Nombre y apellido** | LILIANA MARIA RICAURTE YARCE |
| **Tipo de documento** | Cédula de Ciudadanía |
| **Número de documento** | 43482098 |
| **Dirección** | |
| **Código postal** | |
| **Estrato** | 4 |
| **Ubicación** | Medellin |
| **País** | COLOMBIA |
| **Correo electrónico** | liliricay@hotmail.com |
| **Teléfono** | |
| **Celular** | 3173330730 |

### Configuración

| | |
|---|---|
| **Zona horaria** | (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito |
| **Idioma** | Español (Colombia) |
| **Configuración regional** | Spanish (Colombia) |

### Seguridad de la información

| | |
|---|---|
| **Pregunta de seguridad** | ¿Cuál es su número de teléfono? |
| **Respuesta** | 3173330730 |
| **SMS para recuperar la contraseña** | 3173330730 |

Editar

# ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

## CONTRATACIÓN DIRECTA - MARCO LEGAL.

Numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2°, numeral 4°, literal h de la Ley 1150 de 2007. Los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o requerimientos, según el caso, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

## DECRETO 1082 DE 2015

**Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.2.1.1.** ***Estudios y documentos previos.*** Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

**CISNEROS, ANTIOQUIA**

**2026**

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

### 1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 establece que: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

*Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

Por otra parte, el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, establece las funciones de los municipios, correspondiendo a estos, entre otras:

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
2. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
3. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)"*

En virtud de lo anterior el municipio de Cisneros, Antioquia, como entidad territorial del orden municipal, lleva a cabo la realización de obras y programas para mejorar la calidad de vida de los habitantes a través de la realización de procesos de contratación que permitan seleccionar la oferta más favorable, con el fin de ejecutar los programas y proyectos contemplados en el plan de desarrollo y en los planes sectoriales que orientan la gestión administrativa y financiera.

| UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 - 2027 | | |
|---|---|---|
| **ORDEN JERÁRQUICO** | **NUMERAL** | **NOMBRE** |
| **Línea estratégica** | 6 | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL |
| **Sector** | 6.1 | BUEN GOBIERNO |
| **Programa** | 6.1.1 | FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS |
| **Indicador de producto** | 459902300 | SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO |

## 1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las

decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares

El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en su numeral 3, establece como atribución de los alcaldes municipales: la dirección de la acción administrativa del municipio; asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El proceso de rendición de cuentas se entiende como una **obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva** y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la **Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz** a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor*) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

La rendición de cuentas está conformada por un conjunto de dispositivos, mecanismos y modalidades de control, contrapeso y supervisión de los gobernantes, funcionarios y agentes privados que manejan recursos públicos, ejercidos por parte de actores sociales, agencias estatales e internacionales con el fin de mirar el desempeño y los resultados de los gobiernos, democratizar la gestión pública y garantizar los derechos ciudadanos.

Esta concepción de la rendición de cuentas está respaldada jurídicamente en el artículo 48 de la ley 1757 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática y, define la rendición de cuentas como:

> "el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.
>
> La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión."

Por su parte, desde la política pública, en el documento CONPES 3654 de 2010 la rendición de cuentas, las organizaciones estatales y los servidores públicos enfrentan premios o sanciones por sus actos. Las instituciones públicas, organismos internacionales, los ciudadanos y la sociedad civil tienen el derecho de recibir información, explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos

El gobierno nacional ha creado una serie de modelos administrativos y de gestión con los cuales pretende recoger para evaluar los sistemas de información reportados desde los ámbitos administrativo, presupuestal y financiero fundamentalmente con el propósito de evaluar el desempeño de los entes territoriales y poder definir la efectividad en el desarrollo de los procesos y por ende logros de objetivos que vayan orientados a mejora la calidad de vida de los habitantes.

Que mediante la resolución 2025500002289 del 15 de diciembre de 2025, se establecieron los términos y condiciones para rendir las cuentas por parte de todos los entes que fiscaliza la contraloría general de Antioquia.

Dichos reportes deben cumplir unas condiciones de calidad y oportunidad pues de no hacerse implica incumplimientos lo cual afecta el desempeño para las administraciones municipales, y por lo tanto las asignaciones de recursos para cada vigencia fiscal orientados a la reducción de niveles de pobreza y mejoramiento de calidad de vida.

Para hacer efectivo este seguimiento la oficina de planeación necesita contar con personal de apoyo que conozca de la calidad y oportunidad en la rendición de este tipo de informes de gestión en cada uno de los modelos administrativos creados, bajo cualquier metodología y que de una manera ágil y oportuna realice los reportes respectivos que sean requeridos al municipio de Cisneros, para garantizar el uso eficiente y eficaz de los recursos y de desempeño municipal.

Estas necesidades, sumadas a la falta de personal suficiente e idónea dentro de la planta de cargos de la Entidad para realizar este tipo de acciones hacen que el municipio vea clara e identificada la necesidad de contratar por la modalidad de Contratación Directa, la Prestación de Servicios de una persona que por cuenta y riesgo ejecute el objeto contractual, el cual es asunto de análisis en el presente estudio previo.

Analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar por lo cual se ha priorizado la necesidad de celebrar un "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS", en razón de los cumplimientos legales y de objetivos propios de los planes que orientan la acción del municipio, dentro de las actividades del objeto contractual.

La realización de los objetivos del MUNICIPIO DE CISNEROS, hace parte fundamental del servicio que preste dentro de las diferentes funciones de su competencia y que garantice la buena atención a la comunidad, el cumplimiento y el debido proceso en los contratos, procesos y programas en los que interviene.

**1.2.1. Definición de la forma de satisfacer la necesidad:** Contratando una persona natural o jurídica con idoneidad y/o experiencia suficiente para prestar un buen servicio a la entidad y cumplir de manera cabal la satisfacción de la necesidad.

**1.2.2. Justificación para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios:** Atendiendo lo establecido en la Circular Conjunta 01 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública y Colombia Compra Eficiente y la Circular Externa del 6 de enero de 2023 del Ministerio del Trabajo, el Municipio de Cisneros, Antioquia, se permite dejar constancia que:

Dentro de la planta de cargos del Municipio de Cisneros – Antioquia, no existe personal suficiente para realizar las actividades propias del referido objeto contractual, por lo tanto, se hace necesario suscribir un Contrato de Prestación de Servicios con personal idóneo para hacerlo, lo cual es procedente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1737 de 1998, el Decreto 2209 de 1998, articulo 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015..

## 2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

**2.1. OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS

**2.1.1. Alcance:** El contratista de manera independiente, sin que exista subordinación laboral se obliga a prestar sus servicios para el cumplimiento del objeto contractual y en ese sentido debe cumplir con las siguientes actividades:

**1**. Informar a cada dependencia con anterioridad de las fechas que se deben rendir informes obligatorios.
**2.** Requerir, recopilar y analizar la información que contenga los criterios necesarios, para la presentación de los informes en las plataformas. Cabe aclarar que la veracidad e integridad de la información es responsabilidad del funcionario que la suministre.
**3.**rendir los informes en la plataforma
**4.** GESTIÓN TRANSPARENTE: Los obligatorios para los municipios en la resolución 20255000002289 de la Contraloría General de Antioquia.
**5.** CHIP: Control Interno Contable y personal de costos
**6.** SIRECI: Ordinario y SGP.
**7.** SUIT: revisión y actualización del inventario de trámites y OPA" S registrados en la entidad.
**8.** Seguimiento a la presentación de los informes.
**9.** Divulgar y comunicar todas las actividades, eventos y reuniones que les corresponda del municipio en medios de comunicación y redes sociales.
**10**.Las demás que de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**2.1.2. Descripción y definición del objeto a contratar (Clasificador de bienes y servicios. - UNSPSC):**

| CODIGO SEGMENTO | CODIGO FAMILIA | CODIGO CLASE | CODIGO PRODUCTO | NOMBRE DEL SERVICIO |
|---|---|---|---|---|
| 80000000 | 80110000 | 80111600 | 80111620 | Servicios temporales de recursos humanos |

**2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Municipio de Cisneros, Antioquia.

**2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

**2.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Constituyen derechos y deberes generales del Contratista para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Además, el CONTRATISTA cumplirá con las siguientes obligaciones: a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, incluyendo su Anexo Técnico o Estudios Previos. b. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. c. Presentar informe mensual sobre la prestación de los servicios con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 mensualmente. d. Suministrar la información requerida por el Supervisor. e. Presentar para cada pago el correspondiente certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). f. Estar afiliado por su cuenta y riesgo al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensiones), con un aporte del 40% del valor total del contrato y en caso de estar por debajo del mínimo legal mensual vigente el aporte se hará con un aporte sobre 1 SMLMV. g. Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y lugar convenido. h. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. i. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. j. Solicitar al Municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual. k. Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. l. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. m. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato. n. Las demás que surjan como consecuencia de la suscripción del contrato.

**2.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** Constituyen derechos y deberes generales del CONTRATANTE para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. Además: a. Pagar oportunamente los honorarios acordados al CONTRATISTA. b. Verificar la afiliación y pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). c. Suministrar al CONTRATISTA en forma clara y oportuna los documentos e información necesaria para desarrollar lo establecido en el objeto del contrato. d. Brindar el apoyo logístico necesario para el desarrollo del presente contrato. e. Realizar oportunamente las indicaciones, requerimientos y sugerencias que se consideren necesarias. f. Exigir a través de la Dependencia responsable la presentación de los informes, tendientes al cumplimiento del objeto del contrato. g. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones. h. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual. i. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. j. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

## 3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que: *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas..."*

***Contratación directa:*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

*h) 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;"*

A su vez el decreto reglamentario **1082 de 2015,** establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, lo siguiente:

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.** Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación los estudios y documentos previos"*

En consideración al objeto del contrato se trata de una **actividad profesional y/o de apoyo a la gestión**, se celebrará un contrato de prestación de servicios de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y reglamentada *por inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.4.9*, del decreto 1082 de 2015.

## 4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, se consideró las siguientes variables:

**4.1. ANÁLISIS TÉCNICO:** Para determinar el perfil del contratista se tuvo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones vinculadas con el contrato, los resultados finales y la necesidad que se pretende satisfacer.

La selección del contratista se hace en consideración a la experiencia que acredita la persona, las mismas que servirán de soporte para la realización del presente trabajo

.

Por las razones expuestas, se considera oportuno y prudente contratar a la persona natural o jurídica para que asuma las actividades detalladas en los presentes estudios previos

**4.2. ANÁLISIS FINANCIERO:** El valor de este contrato, hace referencia al comportamiento histórico de los contratos celebrados en vigencias anteriores con objetos similares, además de los valores promedio pagados por otras entidades territoriales con objetos similares, los cuales fueron consultados en portal para la contratación estatal.

Se valoró igualmente las estampillas municipales aplicables al proceso y la obligación del contratista de afiliarse al sistema de seguridad social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales durante toda la vigencia del contrato. Otra variante para la determinación del precio, corresponde a la idoneidad y experiencia del contratista para realizar las actividades contractuales, factor trascendental que permite considerar que el contratista se le debe reconocer dentro de los elementos del precio su recorrido y/o formación que finalmente garantizan la contratación de una persona que tenga dominio y pericia en la materia contratada.

**Otros análisis y variables técnicas tenidas en cuenta para calcular el valor del contrato son los siguientes:**

- ✓ La logística que de manera independiente debe disponer el contratista para desarrollar las actividades que demanda el objeto contractual.
- ✓ Los insumos y suministros propios que debe garantizar el contratista para el desarrollo de las actividades contractuales.
- ✓ El transporte en que incurre el contratista en su desplazamiento para realizar las actividades propias del objeto contractual.
- ✓ La constitución de pólizas de cumplimiento para el Contrato, si a ello hubiere lugar.
- ✓ El pago de gastos administrativos e impuestos del Contrato contemplados en el Estatuto de Rentas y Gastos Municipal.

**4.2.1. IMPUESTOS DEL CONTRATO:** El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio de Cisneros, para los contratos de prestación profesionales y por ello es un índice de costo del servicio

| Impuesto | Persona Natural | Persona Jurídica |
|---|---|---|
| Estampilla pro-anciano | 4% del valor total del contrato | 4% del valor total del contrato |
| Estampilla Pro-Cultura | 2% del valor total del contrato | 2% del valor total del contrato |
| Estampilla Pro-Hospital | 1% del valor total del contrato | 1% del valor total del contrato |

El Reteica si bien se descuenta, este no hace parte del costo del servicio, por cuanto es un impuesto descontable.

| | | |
|---|---|---|
| Rete ICA | 1% del valor total del contrato del | 1% del valor total del contrato |

**4.3. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **($14.667.744) CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ML**, incluido costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

**Parágrafo:** El contratista deberá entregar cada mes la planilla de pago de seguridad social integral y certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL) al supervisor, un día hábil siguiente a la fecha límite de pago según corresponda los dos últimos dígitos de su documento de identidad. En caso contrario se suspenderá el contrato hasta la entrega de la planilla de pago de seguridad social y los certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL).

**4.4. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad No. **163 del 01 de febrero de 2025**, cargada al rubro **2.1.2.02.02.008**(servicios prestados a las empresas y servicios de producción) con cargo a la actual vigencia fiscal.

**Inscritos en los proyectos de inversión del Banco de Proyectos:**

| RADICADO | TITULO |
|---|---|
| N/A | N/A |

## 5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El municipio de **Cisneros** de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto **Nacional 1082 de 2015,** hará uso de la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, teniendo en cuenta el objeto contractual para satisfacer la necesidad de la Entidad.

**5.1. Capacidad jurídica:** Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

Sobre la capacidad, el código civil en su artículo 1502 contempla que:

> *"... para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:*
>
> *1. Que sea legalmente capaz;*
>
> *2. Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;*

3. *Que recaiga sobre un objeto licito;*

4. *Que tenga una causa licita.*

*La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma y sin el ministerio o la autorización de otra…"*

Así mismo el artículo 1503 del Código Civil, establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales.

Por ende, para establecer la capacidad jurídica de las personas naturales o jurídicas interesadas en el proceso de selección, la entidad solicitará los documentos que por Ley sean del caso, no sin antes advertir que de acuerdo el Decreto 1082 de 2015 los oferentes no podrán subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta.

**5.2. Condiciones técnicas especiales del oferente:** Una vez realizado el estudio de mercado se puede concluir que el proceso de contratación se debe realizar solamente con personas naturales o jurídicas, para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad de experiencia y/o idoneidad soportada en los siguientes documentos:

**a. Persona Natural**:

El contratista deberá ser profesional con experiencia específica en el área de modelos administrativos de gestión pública creados por el gobierno nacional

**b. Persona Jurídica:**

N/A

**Acreditación**

**a. Persona Natural**:

Certificados de estudio
Certificados de experiencia

**b. Persona Jurídica**:

N/A

## 6. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

**a. RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

**Tipificación:** Cuando el contratista incumpla las obligaciones surgidas del contrato estatal.

**Asignación**: Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a su cargo suscritas en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

**b. ANALISIS DEL RIESGO VINCULADO CON LA CALIDAD DEL SERVICIO CONTRATADO y MITIGACION:**

**Tipificación**: Teniendo en cuenta que los servicios contratados conllevan una obligación de medio y resultado, se considera como riesgo vinculado a la calidad del servicio la oportunidad en el cumplimiento de las labores encomendadas y la disposición de todos los medios a su alcance para lograr un resultado favorable para la entidad en todos los aspectos.

**Asignación:** El CONTRATISTA asumirá este riesgo vinculado con la calidad del servicio.

**Mitigación**: 1. Hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes. 2. La posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista. 3. El pago contra la ejecución a entera satisfacción.

**ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

| MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO | PROBABILIDAD | CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO |
|---|---|---|
| CASI CIERTO | Se espera que ocurra en la mayoria de las circunstancias | 5 |
| PROBABLE | Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias | 4 |
| POSIBLE | Es posible que ocurra algunas veces | 3 |
| IMPROBABLE | Podria ocurrir algunas veces | 2 |
| RARO | Su ocurrencia es demasiado eventual. | 1 |

| TIPO DE RIESGO | | Clase | Fuente | Etapa | Clasificación (impacto / probabilidad) | Cuantificación del riesgo | Asignación | Consecuencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. económicos** | **Incremento de los Precios** (Se deriva de los efectos provenientes de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado frente a las estimaciones iniciales del contratista, que puedan afectar las | General | Externo | Ejecución | Raro | 1 | Municipio y Contratista | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | utilidades esperadas o generar pérdidas) | | | | | | | |
| **2.sociales** | cambios de las políticas gubernamentales | General | Extern o | Ejecución | Raro | 1 | Municipio y Contratista | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |
| | cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato | General | Interno | Ejecución | Improbable | 2 | Municipio y Contratista | |
| **3. operacionales** | **Variación de cantidades del servicio**<br><br>(Son los efectos derivados de las condiciones técnicas o del proceso consultivo, que incrementen o disminuyan las cantidades necesarias para la ejecución del servicio, obra) | General | Interno | Ejecución | posible | 3 | Municipio | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |
| | **Programación del Servicio**<br><br>(Perjuicios ocasionados por el incumplimiento del programa de trabajo, que afectan la oportuna ejecución del servicio) | General | Interno | Ejecución | posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **Provisión de materiales**: Inoportuna o insuficiente provisión de materiales, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato. | General | Interno | Ejecución | posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **Calidad de los, servicios, obras insumos y elementos**: efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato | General | Interno | Ejecución | posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Manejo socio-ambiental del servicio**.: Afectación a los residentes contiguos a las zonas de trabajo, relacionados con la movilidad, ruido, disposición de residuos, etc. | General | Interno | Ejecución | posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **Hurto y vandalismo**: Son los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes o materiales a cargo del contratista, causados por terceros. | General | Interno | Ejecución | improbable | 2 | Contratista | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |
| | **Inadecuado manejo del anticipo:** Ocurre cuando los recursos públicos entregados para tal fin, se destinan a otras actividades diferentes a la obra | General | Interno | Ejecución | N.A. | N.A. | N.A. | N.A. |
| | **Incumplimiento del contrato:** Ocurre cuando el contratista no cumple los plazo del contrato, no cumple con las especificaciones del alcance del contrato, el cronograma de trabajo, las órdenes del supervisor o interventor etc | General | Interno | Ejecución | Posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **Desacato observaciones de supervisión:** Ocurre cuando el contratista no cumple las observaciones o requerimientos del supervisor o interventor. | General | Interno | Ejecución | Posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **Incumplimiento en el pago de los salarios prestaciones sociales de los servidores al servicio de la ejecución del contrato**: Ocurre cuando el contratista no cumple el pago de las acreencias laborales. | General | Interno | Ejecución | Posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Retraso en pagos por parte del contratante:** Este retraso se genera por omisión parcial o total de los requisitos en la presentación de las facturas. | | General | Interno | Ejecución | Posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **ACCIDENTES** | **Daños a terceros, daños en redes de servicios públicos, viviendas.** | General | Interno | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Indemnidad del Municipio |
| | | **accidentes de trabajo** | General | Interno | Ejecución | Posible | 3 | Contratista | Indemnidad del Municipio |
| **4.financieros** | **Falta de flujo de caja necesario para empezar con la ejecución de las actividades** | | General | Externo | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| **5.regulatorios** | LEGALES | Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios | General | Externo | Ejecución | Raro | 1 | Municipio | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |
| | TRIBUTARIOS | Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios | General | Externo | Ejecución | Raro | 1 | Municipio | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6 naturaleza** | Cusas naturales ,fuerza mayor | **Factores ambientales y climáticos adversos**: ocurre cuando se dan desastres naturales como terremotos , inundaciones, sequías, etc | Especifico | Externo | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza.<br><br>Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |
| **7.ambientales** | Licencias ambientales | | Especifico | Interno | Planeación | N.A | N.A | N.A | N.A |
| | planes de manejo ambiental | | Especifico | Interno | Planeación | N.A | N.A | N.A | N.A |
| | permisos y autorizaciones ambientales | | Especifico | Interno | Planeación | N.A | N.A | N.A | N.A |
| | tasas retributivas y compensatorias | | Especifico | Interno | Planeación | N.A | N.A | N.A | N.A |
| **8.tecnologicos** | Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos | | General | Interno | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza |
| | Suspensión de servicios públicos | | General | Interno | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza |
| | Nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica. | | Especifico | Interno | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |

## 7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contratista NO se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, póliza única de garantía cumplimiento del servicio, toda vez que se trata de una **CONTRATACION DIRECTA** y de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

Conforme a la facultad prevista en el decreto 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del decreto 1082 de 2015; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

## 8. ACUERDO COMERCIAL

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijado por un acuerdo comercial internacional o tratado de libre comercio para el Estado Colombiano en los términos de los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento de lo señalado en el Artículo. 2.2.1.1.2.1.1., numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a las exclusiones contempladas en el numeral 1.2.3 del manual explicativo de los capítulos de contratación pública del Departamento Nacional de Planeación, a los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

## 9. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, para ejecución de la presente contratación el Ordenador del Gasto designa como supervisor del contrato que llegare a suscribirse en virtud del presente estudio previo a la **secretaria de planeación y obras públicas**, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Contratista y tendrá las facultades previstas en la Ley 1474 de 2011.

Por todo lo expuesto **EL MUNICIPIO DE CISNEROS,** concluye que existe la necesidad y conveniencia y oportunidad de celebrar el contrato objeto presente estudio.

**CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE**
Secretario de Planeación y Obras Publicas

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON – contratista | | 28/01/2026 |
| Revisó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas | | 28/01/2026 |
| Aprobó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas | | 28/01/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

# ANALISIS DEL SECTOR-PLANEACION DE LA NECESIDAD

## 1. INTRODUCCIÓN

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario que las Entidades Estatales conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo

En desarrollo de lo señalado en el **Artículo 2.2.1.1.1.6.1.** del **decreto 1082 de 2015**, el Análisis relativo al objeto del Proceso de Contratación, por parte de las entidades Estatales estarán conformados por las siguientes perspectivas, dejando constancia de este análisis en los Documentos del Proceso contractual.

**LEGAL**
**COMERCIAL**
**FINANCIERA**
**ORGANIZACIONAL**
**TÉCNICA**
**ANÁLISIS DEL RIESGO**

## 2. OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LA RENDICION DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, DEBIDA IMPLEMENTACION Y RENDICION DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES NECESARIAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS.

## 3. PERSPECTIVA LEGAL

La normatividad aplicable en la que se involucran los actores del presente proceso de contratación es la siguiente

- Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

- Estatuto Anti trámites Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1464 de 2010, Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1150 de 2007 en relación con la verificación de las condiciones de los proponentes y su acreditación para el Registro Único de Proponentes a cargo de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Ley 1607 de 2012, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 0862 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

El artículo **2.2.1.2.1.4.9.** del Decreto 1082 de 2015, prevé:

**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

## 4. PERSPECTIVA COMERCIAL

La actividad económica está dividida en **sectores económicos.** Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones.

Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

### División según la economía clásica

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- ✓ Sector primario o sector agropecuario.
- ✓ Sector secundario o sector Industrial.
- ✓ Sector terciario o sector de servicios.

**Sector primario o agropecuario**: Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

**Sector secundario o industrial**: Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.

Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación:

**Industrial extractivo**: extracción minera y de petróleo.

**Industrial de transformación**: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

**Sector terciario o de servicios**: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el

Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización.

Dada la naturaleza del objeto del contrato, se ubica dentro del **Sector de servicios**.

Ahora bien, La fuente de información que refleja este análisis de "**Servicios – Segmento servicios**, fue realizado con un estudio de mercado a diferentes empresas del sector y análisis de algunas entidades que han utilizado estos servicios.

### 4.1. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR DEL SERVICIO

El servicio de apoyo del objeto del proceso de contratación pertenece a la clasificación realizada por el banco de la republica **"sector de servicios"** en este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con el suministro de servicios de apoyo a la administración.

### 4.1.1. ANALISIS DE LA DEMANDA DEL SECTOR DE SERVICIOS

Son las entidades públicas de la Nación quienes ofertan hacia el mercado del sector servicios de apoyo a la gestión, las necesidades a suplir en materia de servicios de apoyo y beneficio público, estas Entidades del sector Público son las que se enumeran en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, así:

"Artículo 2º.- De la Definición de Entidades, Servidores y Servicios Públicos. Para los solos efectos de esta Ley:

1o. Se denominan entidades estatales:
a. La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.
b. El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos..."

- ***¿Cómo ha adquirido las Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?***

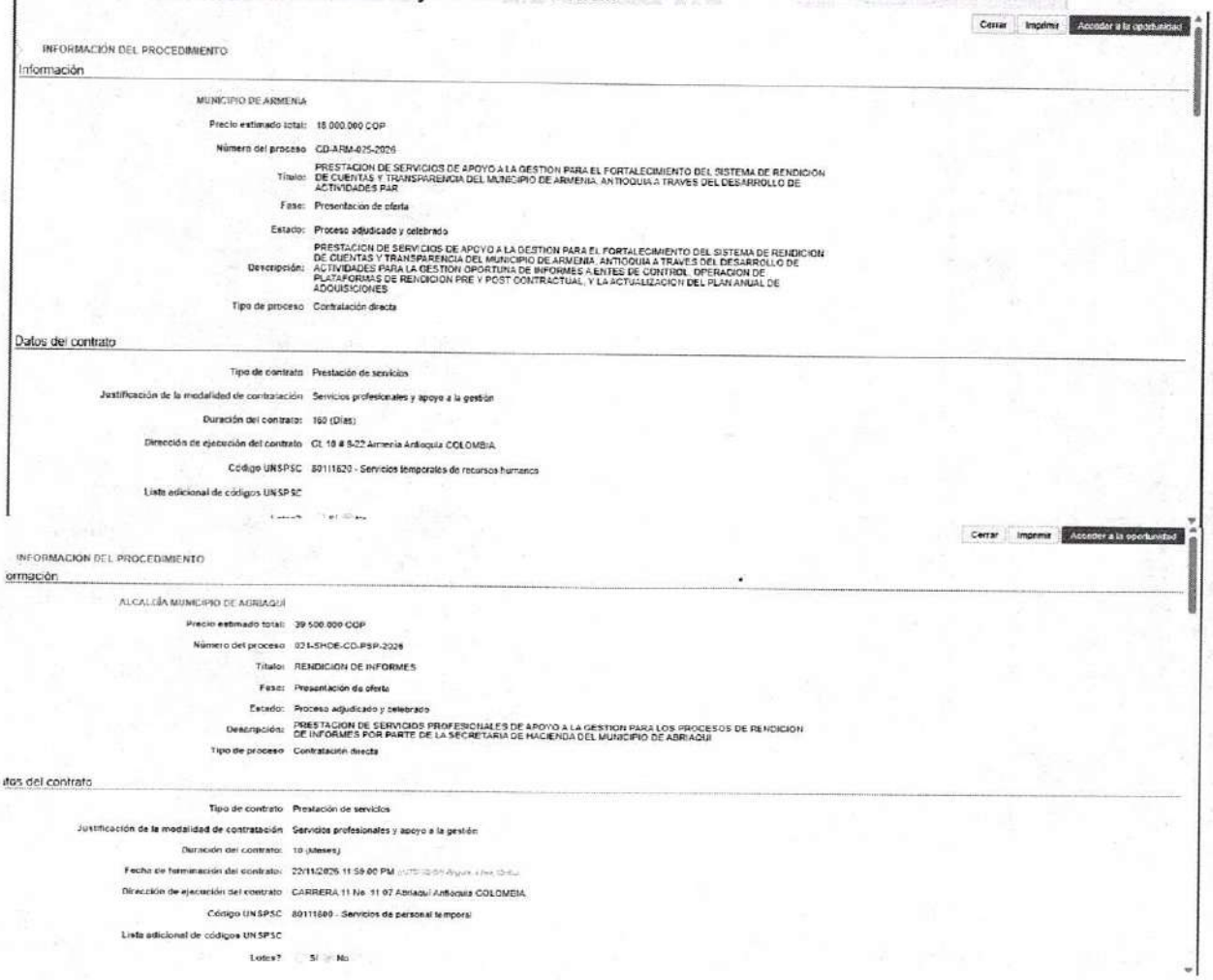
La **Administración Central del Municipio de Cisneros Antioquia ,** en pro de garantizar los fines esenciales del Estado, pretende adelantar un proceso de contratación con el fin de satisfacer la mencionada necesidad, por lo que previamente se realizó un **estudio del sector económico** (Mercado) y se consideran las siguientes cifras económicas y comerciales que influyeron en la dinámica del proceso, en especial lo relacionado con el cálculo de los precios unitarios y de los costos administrativos del proyecto.

De conformidad con la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente para este tipo de análisis, se han analizado las condiciones en las cuales el Municipio ha adquirido en el pasado el bien o servicio a contratar, utilizando para ello la herramienta tecnológica que brinda el SECOP y consultando los archivos de la Entidad. Se tendrá en cuenta los valores de contratos y cotizaciones realizadas en el mercado local y regional.

| NUMERO | MODALIDAD | MUNICIPIO | OBJETO | VALOR | PLAZO |
|---|---|---|---|---|---|
| PS-072-2025 | Contratación directa | Cisneros | prestación de servicios profesionales para el apoyo a la oficina de planeación en la debida implementación y rendición de informes de acuerdo con las diferentes plataformas y modelos de gestión establecidas por el gobierno nacional de obligatorio cumplimiento para las entidades territoriales necesarias para la evaluación del desempeño administrativo, presupuestal y financiero en el municipio de Cisneros | 11.753.000 | 2 meses y 15 días |
| PS-059-2024 | Contratación directa | Cisneros | prestación de servicios profesionales para el apoyo a la oficina de planeación en la debida implementación y rendición de informes de acuerdo con las diferentes plataformas y modelos de gestión establecidas por el gobierno nacional de obligatorio cumplimiento para las entidades territoriales necesarias para la evaluación del desempeño administrativo, presupuestal y financiero en el municipio de Cisneros | $11.088.000 | 2 meses y 15 días |
| PS-018-2023 | Contratación directa | Cisneros | prestación de servicios profesionales para el apoyo a la oficina de planeación en la | 10.560.000 | 2 MESES |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | debida implementación y rendición de informes de acuerdo con las diferentes plataformas y modelos de gestión establecidas por el gobierno nacional de obligatorio cumplimiento para las entidades territoriales necesarias para la evaluación del desempeño administrativo, presupuestal y financiero en el municipio de Cisneros | | |

**Sondeos de mercado o cotizaciones a proveedores del mercado:** Por tratarse de una contratación directa, se tiene como base la propuesta laboral presentada por el contratista con las respectivas actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato y los respectivos honorarios. Sin embargo, el municipio realizo la consulta en la plataforma del secop de algunos contratos relacionados con el objeto contractual.



Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MUNICIPIO DE ARMENIA

Precio estimado total: 18.000.000 COP

Número del proceso: CD-ARM-025-2026

Título: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, ANTIOQUIA A TRAVES DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PAR

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, ANTIOQUIA A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN OPORTUNA DE INFORMES A ENTES DE CONTROL, OPERACIÓN DE PLATAFORMAS DE RENDICIÓN PRE Y POST CONTRACTUAL, Y LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 160 (Días)

Dirección de ejecución del contrato: CL 18 # 8-22 Armenia Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111620 - Servicios temporales de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC

Cerrar Imprima Acceder a la oportunidad

INFORMACION DEL PROCEDIMIENTO

ormación

ALCALDÍA MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ

Precio estimado total: 39.500.000 COP

Número del proceso: 024-SHDE-CD-PSP-2026

Título: RENDICION DE INFORMES

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA LOS PROCESOS DE RENDICION DE INFORMES POR PARTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ABRIAQUI

Tipo de proceso: Contratación directa

atos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 10 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 22/11/2026 11:59:00 PM

Dirección de ejecución del contrato: CARRERA 11 No. 11 07 Abriaqui Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes? Si No

### 4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA DEL SECTOR DE LOS SERVICIOS

Se pueden contratar este tipo de servicios, con todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente necesidad, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal colombiano.

## 5. PERSPECTIVA FINANCIERA

Para la estimación del presupuesto oficial de la contratación de una persona natural o jurídica que apoye a la **secretaria de planeación y obras públicas del municipio de** Cisneros con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal, se tuvo en cuenta los recursos asignados dentro del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para **vigencia 2026**. Para el efecto, se tuvo en cuenta el comportamiento histórico de los contratos celebrados en vigencias anteriores con objetos similares, además de los valores promedio pagados por otras entidades territoriales con objetos similares, los cuales fueron consultados en portal para la contratación estatal.

Se valoró igualmente las estampillas municipales aplicables al proceso y la obligación del contratista de afiliarse al sistema de seguridad social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales durante toda la vigencia del contrato. Otra variante para la determinación del precio, corresponde a la idoneidad y experiencia del contratista para realizar las actividades contractuales, factor trascendental que permite considerar que el contratista se le debe reconocer dentro de los elementos del precio su recorrido y/o formación que finalmente garantizan la contratación de una persona que tenga dominio y pericia en la materia contratada.

- ***Otros análisis y variables técnicas tenidas en cuenta para calcular el valor del contrato son los siguientes:***

- ✓ La logística que de manera independiente debe disponer el contratista para desarrollar las actividades que demanda el objeto contractual.
- ✓ Los insumos y suministros propios que debe garantizar el contratista para el desarrollo de las actividades contractuales.
- ✓ El transporte en que incurre el contratista en su desplazamiento para realizar las actividades propias del objeto contractual.
- ✓ La constitución de pólizas de cumplimiento para el Contrato, si a ello hubiere lugar.
- ✓ El pago de gastos administrativos e impuestos del Contrato contemplados en el Estatuto de Rentas y Gastos Municipal.

Para el desarrollo del **servicio** objeto del **proceso selección contratación directa** se contempla el apalancamiento de los costos mediante el pago de actas parciales

## 6. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

El **contrato de prestación de servicios,** está organizado de tal forma que puede traducirse que el desarrollo del gremio es amplio y de aceptable oferta en el mercado colombiano y que

de manera organizada propenden frente al Estado Colombiano su propio desarrollo y dinamización.

## 7. PERSPECTIVA TECNICA

Las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratar se encuentran determinadas de acuerdo a las necesidades identificadas por el municipio de Cisneros, Antioquia, las cuales se enlistan a continuación con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del U NSPSC):

| CODIGO SEGMENTO | CODIGO FAMILIA | CODIGO CLASE | CODIGO PRODUCTO | NOMBRE DEL SERVICIO |
|---|---|---|---|---|
| 80000000 | 80110000 | 80111600 | 80111620 | Servicios temporales de recursos humanos |

**Condiciones técnicas especiales del oferente:** Una vez realizado el estudio de mercado se puede concluir que el proceso de contratación se debe realizar solamente con personas naturales o jurídicas, para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad de experiencia y/o idoneidad soportada en los siguientes documentos:

### 7.1. CAPACIDAD DE EXPERIENCIA Y/O FORMACIÓN ACADÉMICA, TÉCNICA, TECNÓLOGA O PROFESIONAL:

**a. Persona Natural**:

El contratista deberá ser profesional con experiencia específica en el área de modelos administrativos de gestión pública creados por el gobierno nacional

**b. Persona Jurídica:**

**N/A**

**Acreditación**

**a. Persona Natural**:

Certificados de estudio
Certificados de experiencia

**b. Persona Jurídica**:

**N/A**

## 8. ANALISIS DEL RIESGO

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato:

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la **matriz de riesgos** que se incorpora en los **estudios previos**.

No obstante, lo anterior, el futuro contratista deberá manifestar a la Entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tiene como experto en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato.

En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista y que no hayan sido manifestadas y aceptadas por la Entidad en tal plazo.

**CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE**
Secretario de Planeación y Obras Publicas

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON – contratista | | 28/01/2026 |
| Revisó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas | | 28/01/2026 |
| Aprobó | CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas | | 28/01/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

# CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

## CDP Nº 0000000112

**FECHA DE EXPEDICION : 02/01/2026**

| | |
|---|---|
| **Documento de Identidad:** | 890.910.913 |
| **Nombre:** | MUNICIPIO DE CISNEROS |

En el presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 del MUNICIPIO DE CISNEROS, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los Servicios, Compras, Contrataciones, Nominas, Servicios Publicos y Otros Gastos, que se detallan a continuació en los rubros y valores Presupuestales:

FC04385470D72AC78CDDE190AC2FAA89

| Rubro | | Descripción | Valor Rubro |
|---|---|---|---|
| **2.1.2.02.02.008** | | **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION** | **14.667.744,00** |
| CCPET01 - CPC V2.1 AC | 83990 | Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. | 14.667.744,00 |
| CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA | 16.0 | ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL | 14.667.744,00 |
| CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN | 1.2.1.0.00 | INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION | 14.667.744,00 |
| CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS | C | Con Situación de Fondos | 14.667.744,00 |
| CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA | 120501 | Ingresos sin destinación específica (Recursos propios y SGP LD) | 14.667.744,00 |

**VALOR EN LETRAS:**

CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**OBJETO DE LA DISPONIBLIDAD:**

SE GENERA DISPONIBILIDAD PAR PRESTRACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA OFICINA DE PLANEACION EN LA RENDICION DE INFORMES Y DE LA CUENTA A LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA Y DEMAS ORGANOS SEGUN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS DE REVISION EN LOS APLICATIVOS DE LEY.



Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_cdp_cisneros_CCPET.rdlc - Versión AriesNet

RDO 20/01/2026

| FIRMAS | |
|---|---|
| Alcalde Municipal | Secretario de Hacienda |



Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_cdp_cisneros_CCPET.rdlc - Versión AriesNet