Trabajo

No. Radicado: 08SI2026120500000001434
Fecha: 2026-01-27 12:49:25 am
Remitente: Sede: CENTRALES DT
Depen: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO
Destinatario GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
Anexos: 0 Folios: 1
08SI2026120500000001434

Bogotá D.C., 26 de Enero de 2026

MEMORANDO

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

DE: **DIRECTOR DE RIESGOS LABORALES**

ASUNTOS: **Solicitud de revisión y elaboración de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**

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

Cordial Saludo Doctora Laura,

De manera atenta remito los documentos para su revisión y elaboración del contrato de prestación de servicios profesionales del contratista que se relaciona a continuación con su respectivo objeto:

CONTRATISTA	OBJETO
ANA EMIRA LOZANO MENA	839- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA APOYAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO, EN EL ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES DE OCUPACIONES DONDE PREDOMINA LA INFORMALIDAD.
KETSSY ALEXA CASTRILLON ARBOLEDA	841- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA ADELANTAR LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN, E INTERVENCIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL DIRIGIDAS A TRABAJADORES DE POBLACIÓN INFORMAL.
YAIR ANTONIO PALACIOS VALOYES	842- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN, QUE PROMUEVAN CONDICIONES SEGURAS Y SALUDABLES Y EL FOMENTO DE INSTANCIAS ORGANIZATIVAS DEL SECTOR ARTÍSTICO Y CULTURAL.
DIANA PRENS	850- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA GUÍA DE INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL SIRPSI.
GUILLERMO LEON MESA	852- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA RED DE COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

Trabajo

LAURA MARCELA CORREA	828- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A FOMENTAR CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA MADRES COMUNITARIAS.
LUIS ADDISON BLANDON	853 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS FACTORES EMPRESARIALES EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA RED DE COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.
ROBINSON RIVERA	847- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES, PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS LÍNEAS ESTRATEGICAS DEL PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
YEISON BETIN HERNANDEZ	843- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA GUÍA PARA LAS NUEVAS FORMAS DE TRABAJO (TRABAJO EN CASA, TRABAJO REMOTO, TELETRABAJO, TRABAJO EN PLATAFORMAS DIGITALES, COWORKING, SMART WORKING, TRABAJO A DISTANCIA, CROWDFUNDING) RELACIONADAS CON RIESGOS LABORALES EMERGENTES EN LA POBLACIÓN TRABAJADORA.

Cordialmente,

WILMAR JULIÁN RINCÓN MARIÑO
DIRECTOR DE RIESGOS LABORALES

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Wilmar Julián Rincón Mariño	Director Riesgos Laborales	
Revisado por:	Wilmar Julián Rincón Mariño	Director Riesgos Laborales	
Aprobado por:	Wilmar Julián Rincón Mariño	Director Riesgos Laborales	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

PREVISIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS[1]

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

ESTUDIO PREVIO

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

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato y deben contener los elementos que se indican en el presente documento, la veracidad de estos son responsabilidad del área solicitante, a quien le corresponde, por su ámbito funcional, conocer de primera mano los detalles de la necesidad y determinar, conforme a su conocimiento y experiencia los detalles técnicos requeridos para la satisfacción de las necesidades acá planteadas.

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, "*Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo",* estipula en su artículo 1° como objetivos del Ministerio del Trabajo los siguientes:

> *"(…) la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo*

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

decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

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

El Artículo 2º. del Decreto 4108 de 2011 señala dentro de las funciones del Ministerio del Trabajo, coordinar y evaluar las políticas y estrategias para enfrentar los riesgos en materia laboral, articulando las acciones que realiza el Estado, con la sociedad, la familia y el individuo, fijar las directrices para realizar la vigilancia y control de las acciones de prevención de riesgos laborales en la aplicación de los programas permanentes de salud ocupacional, formular las políticas y estrategias orientadas a facilitar la divulgación para el conocimiento de los derechos de las personas en materia de empleo, trabajo decente, salud y seguridad en el trabajo, y su reconocimiento por los entes competentes, proponer, desarrollar y divulgar, en el marco de sus competencias, estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación y evaluación de políticas, planes y programas en materia de empleo, trabajo, seguridad y salud en el trabajo, articular con el ministerio de salud modificaciones de la Tabla de enfermedades laborales y al manual único de calificación de invalidez, administrar el Fondo de Riesgos Laborales y presupuesto de gastos.

En el contexto de la norma en cita y de acuerdo con la estructura de esta Cartera, el artículo 23 del mencionado Decreto establece las funciones a la Dirección de Riesgos Laborales, dentro de las cuales encontramos, entre otras, la siguiente: *"Proponer y diseñar las políticas, normas, estrategias, programas y proyectos para el desarrollo del Sistema General de Riesgos Profesionales, en lo de su competencia,* en concordancia con esto la Dirección de Riesgos Laborales por mandato legal, debe adelantar programas de higiene y seguridad industrial, diseñar políticas planes y proyectos de norma y conceptos de Seguridad y Salud en el Trabajo y medicina laboral, coordinar con el Ministerio de Salud la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales con sus reportes estadísticos en todo el territorio nacional, así como las políticas, planes y programas para el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas en el Sistema General de Riesgos Profesionales, entre otras.

Ahora bien, en cuanto al Sistema de Riesgos Laborales, es preciso señalar que este, es un conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de enfermedades y accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

El Decreto 1833 de 1994, determina la administración y funcionamiento del Fondo de Riesgos Laborales y en su artículo 6º establece el recaudo de los recursos por parte de las entidades administradoras de Riesgos

Laborales provenientes de los aportes de los empleadores. Los recursos del Fondo de Riesgos Laborales sólo podrán ser administrados a través de fiducia, según lo ordena el artículo 87 del Decreto 1295 de 1994, para estos efectos, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, podrá elegir una de las sociedades fiduciarias autorizadas que le presenten propuestas, mediante el proceso de contratación autorizado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La Ley 1562 en su Artículo 12. Objeto del Fondo de Riesgos Laborales, modifica el artículo 22 de la Ley 776 de 2002, que sustituyó el artículo 88 del Decreto-ley 1295 de 1994, Establece que el Fondo de Riesgos Laborales tiene por objeto:

"(…)

a) Adelantar estudios, compañas y acciones de educación, prevención e investigagación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en todo el territorio nacional y ejecutar prgramas masivos de prevención en el ambito ciudadano y escolar para promover condicieones saludables y cultura de prevención, conforme los lineamientos de la Ley 1502 de 2011.

b) Adelantar estudios, campañas y acciones de educación, prevención e investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la población vulnerable del territorio nacional.

c) Tambien podran financiarse estudios de investigacion que soporten las deciciones que en materia financiera, actuarian o técnicas se requiere para el desarrollo del Sistema General de Riesgos Laborales asi como crear e, implementar un sistema unico de información del sistema y un sistema de Garantia de Calidad de la Gestión del Sistema de Riesgos Laborales.

d) Otorgar un incentivo economico a la prima de un seguro de riesgos laborales como incentivo al ahorro de la población de la que trata el articulo 87 de la Ley 1328 de 2009 y/o la población que este es un programa de formalización y deacuerdo al al reglamentación que para el efecto explica el Ministerio del Trabajo a efectos de promover e impulsar politicas en el proceso de formalización laboral.

e) Crear un sistema de información de los riesgos laborales con cargo a los recursos del Fondo de Riesgos Laborales.

f) Financiar la realización de actividades de protección y prevención dentro de los programas de atención primaria en salud ocupacional.

g) Adelantar acciones de inspección, vigilancia y control sobre los actores del Sistema de Riesgos Laborales dentro del ambito de su competencia.

h) Pago del encargo fiduciario y su auditoria y demas recursos que se deriven de la administración del fondo.

Parágrafo: *Los recursos del Fondo de Riesgos Laborales no pertenecen al Presupuesto General de la Nación, no podrán ser destinados a gastos de administración y funcionamiento del Ministerio ni a objeto*

distinto del fondo previsto en la Ley 1562, serán manejados en encargo fiduciario, administrado por entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera. (…)"

Es así como, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, preceptúa que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de eficacia, economía y celeridad. Bajo este mandato, el Ministerio del Trabajo, en su calidad de organismo rector de la política pública laboral y de seguridad social, tiene la carga institucional de garantizar la sostenibilidad y el fortalecimiento del Sistema General de Riesgos Laborales. En este ecosistema jurídico, el Fondo de Riesgos Laborales, constituido como una cuenta especial de la Nación, sin personería jurídica y administrada por este Ministerio según lo previsto en el Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012, desempeña un papel trascendental al financiar las actividades de promoción, prevención e investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en todo el territorio nacional.

No obstante, la eficacia de los programas financiados por el Fondo depende intrínsecamente de la integridad y flujo de su patrimonio, el cual se nutre, entre otras fuentes, de los recursos provenientes de las multas y sanciones impuestas por el incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. En este punto, la Dirección de Riesgos Laborales ha identificado un volumen crítico de actos administrativos sancionatorios debidamente ejecutoriados que requieren una gestión especializada en sede de cobro coactivo. La mora en la recuperación de estos activos no solo compromete la ejecución presupuestal de los proyectos de prevención del sistema, sino que conlleva el riesgo latente de la prescripción de la acción de cobro, lo que se traduciría en un detrimento patrimonial y en el debilitamiento de la potestad sancionatoria del Estado.

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

En correspondencia con el Artículo 82. "*Formalización del empleo público en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia" de la Ley no. 2294 de 2023: "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 – Colombia, Potencia mundial de la vida"*; así como, con la Circular Conjunta No. 100-005 del 2022 a partir de la cual se exponen los lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad para las entidades, órganos y organismos de la rama

ejecutiva del orden nacional y territorial, y; la Circular Conjunta No. 100-011 de 2023 a partir de la cual se define la Ruta para Rediseños Organizacionales Sectoriales y la Formalización Laboral del Empleo Público en Equidad, el Ministerio de Trabajo -en cumplimiento de las referidas disposiciones- inició el proceso de formalización del empleo público a través del acuerdo No. 20 del 15 de mayo de 2024 *"Por el cual se convoca y establecen las reglas del proceso de selección, en la modalidad de Ascenso y abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del MINISTERIO DEL TRABAJO - Proceso de Selección No. 2618 de 2024"* suscrito entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Ministerio del Trabajo, el cual, no ha surtido la totalidad de las etapas que permitan proveer de manea definitiva los referidos empleos, razón por la cual, la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para el cumplimiento de su misionalidad, funciones y las responsabilidades que tiene a cargo, conforme se evidencia en el certificado expedido por la Subdirectora de Gestión del Talento Humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

En el marco de las competencias asignadas a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, resulta determinante el alcance funcional previsto en el literal b) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, disposición que establece como objeto del Fondo de Riesgos Laborales el adelanto de estudios, campañas y acciones de educación, prevención e investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales en la población vulnerable del territorio nacional.

Este fundamento normativo habilita que a través de los recursos del Fondo de Riesgos Laborales a desplegar actuaciones técnicas y conceptuales dirigidas al adelanto de estudios, campañas y acciones de educación, prevención e investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales en la población vulnerable del país.

Actualmente, la Dirección de Riesgos Laborales ha identificado la necesidad de fortalecer su capacidad de intervención técnica en los departamentos y territorios asignados, particularmente en lo relacionado con el adelantamiento de estudios, campañas y acciones de educación, prevención e investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales en la población vulnerable. Esta labor demanda presencia territorial, conocimiento técnico especializado y una articulación permanente entre los lineamientos nacionales y las realidades locales, lo cual supera la capacidad operativa del personal de planta disponible.

Por lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, se justifica la necesidad de que la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo cuente con servicios profesionales especializados orientados a la ejecución de actividades de apoyo técnico-conceptual en riesgos laborales, dirigidas a las actividades de adelantamiento de estudios, campañas y acciones de educación, prevención e investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la población vulnerable de territorio nacional.

Esta solicitud se fundamenta en la certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal expedida por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, en la que se indica que la Entidad no cuenta con el recurso humano suficiente para atender el requerimiento identificado.

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

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

OBJETO POR CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

828- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A FOMENTAR CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA MADRES COMUNITARIAS.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con la dependencia de que se trate.

2.3 OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, los procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, y demás disposiciones pertinentes.
2. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir la garantía pactada en el mismo si a ello hubiere lugar y cargarla en el SECOP II, en el evento que la garantía requiera modificación la misma debe modificarse y cargarse en la plataforma ya corregida dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
5. Hacer entrega al/la supervisor/a del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución y los demás que sean requeridos por la supervisión, con los soportes documentales correspondientes. La entrega y aprobación de los informes se realizará a través de la Plataforma Transaccional de SECOP II.
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
7. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL) durante la vigencia del contrato y presentar la constancia respectiva, de conformidad con lo legalmente exigido en las normas que regulan la materia.
8. Realizar los desplazamientos en desarrollo del objeto contractual, a nivel nacional e internacional cuando así lo requiera el Ministerio. Los viáticos y demás gastos de dicho desplazamiento correrán por cuenta del Ministerio.
9. Ejecutar las obligaciones específicas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos necesarios para el cumplimento del objeto contractual, sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflicto de interés.
10. Aplicar en la ejecución del contrato y en todas las actividades que realice las políticas de calidad, MIPG, control interno y demás adoptadas por la entidad.
11. Tramitar la expedición, en caso de que le aplique, de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto No. 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
12. Utilizar la imagen del Ministerio del Trabajo de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita del Ministerio, ningún/a contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la Entidad para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
13. El/La contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basado en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la

ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basado en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier otro tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.

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

2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Proponer estrategias de sensibilización orientadas a fomentar condiciones de seguridad y salud en el trabajo (SST) para madres comunitarias.
2. Realizar un diagnóstico de necesidades de sensibilización en riesgos laborales enfocado en madres comunitarias desarrollado, teniendo en cuenta los peligros y riesgos frecuentes como los biomecánicos, psicosociales, locativos, públicos, biológicos; así como las barreras de acceso y particularidades del trabajo comunitario.
3. Realizar recomendaciones de acciones a desarrollar con las madres comunitarias con los hallazgos y recomendaciones.
4. Elaborar y desarrollar contenidos pedagógicos como guías, presentaciones, cápsulas, infografías, guiones y talleres, sobre SST para madres comunitarias
5. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de acuerdo con lo relacionado en el objeto del contrato.

2.5 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado.
2. Entregar al/a contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al/a CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor.

5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al MINISTERIO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de incumplimiento.
6. Reconocer y pagar de conformidad con las normas que regulen la materia, los viáticos y pasajes al/a contratista, cuando se ordene su desplazamiento, para lo cual, el supervisor debe diligenciar con la debida antelación y previamente al desplazamiento las autorizaciones, reconocimientos y pagos a que hubiere lugar.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
8. Cumplir con lo señalado en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y demás normatividad concordante.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual.

2.6 DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será Bogotá D.C. y el lugar de ejecución del contrato será en el territorio nacional o en el lugar que el Ministerio determine.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será por 8 meses, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

En virtud de ello, se tiene que el fin de los contratos de prestación de servicios consiste en apoyar la gestión de la entidad contratante en relación con su funcionamiento o con el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma.

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

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

> *"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."*

Conforme lo anterior y de acuerdo con la necesidad que tiene el Ministerio del Trabajo de contar con personal que reúna las condiciones de cumplir el objeto contractual previamente citado, se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales y la modalidad de contratación aplicable es Contratación Directa.

4 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($64´000.000) M/CTE,** incluidos el IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

El valor estimado del contrato es la suma del valor total por concepto de honorarios. A su vez el valor total por concepto de honorarios es el producto de los honorarios mensuales y el plazo de ejecución del contrato, establecido en atención al mercado laboral y al presupuesto utilizado en contratos de

similares características, así como el presupuesto de gastos de desplazamientos, así como los descuentos y retenciones que se le deben realizar al/a, en virtud de la Ley 1429 de 2010.

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

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

4.1 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El Ministerio del Trabajo pagará al/a Contratista el valor del contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que se encuentra anexo al presente documento de estudios previos y el cual hace parte integral del contrato.

4.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000.00) M/CTE** y/o fracción de tiempo ejecutado, con corte al último día de cada mes, previa presentación del informe de gestión y certificación de la correcta prestación del servicio por parte de la supervisión.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

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

4.3 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

Si [X] No [ ]

¿Existen vigencias futuras?

Si [ ] No [X]

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

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural o jurídica se realiza en atención a su idoneidad o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Por lo anterior, se requiere que el/la contratista cumpla con el perfil que a continuación se describe:

5.1 PERFIL DEL/A CONTRATISTA y ESTUDIO DEL SECTOR

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

Perfil Académico: Título profesional universitario en cualquiera de las ocho (8) áreas del conocimiento, expedido por institución de educación superior debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, con postgrado.

Experiencia: Experiencia relacionada de acuerdo con el literal B del numeral 1.4 de la tabla de honorarios de la Resolución 0001 del 02 enero de 2026 o su equivalencia conforme lo establecido en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 o el que haga sus veces.

De manera que el factor de selección del/a contratista es la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad y experiencia, la cual responde a las necesidades de esta dependencia, y permite el cumplimiento del objeto que se solicita.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Resolución de tabla de fijación de honorarios y validación de requisitos que se encuentra vigente y fue expedida por el Ministerio del Trabajo.

6 ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente.

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

Por su parte, atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación, aquellos riesgos previsibles se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos:

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato;
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato;
c. La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

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

6.1 MATRIZ DE RIESGOS

7 MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del/a contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	Bajo	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no acepta el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del/a contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el/la contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo de la Supervisión del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del/a contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al/a contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

6.2. FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categor			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MINTRABAJO	Elaboración de los estudios previos por la dependencia solicitante sin el lleno de los requisitos de acuerdo con la modalidad de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que lo requiera la dependencia que presenta la solicitud de contratación.
2	MINTRABAJO	Verificar con antelación a la solicitud del proceso de contratación, que los perfiles de las personas naturales o jurídicas cumplan con los requisitos establecidos por los lineamientos de la Entidad	Raro	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Verificando el perfil e idoneidad de la persona natural o jurídica que se pretende contratar	Cada vez que surja la necesidad en la Entidad de suscribir un contrato.
3	CONTRATISTA	GGSe establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y se realiza el seguimiento respectivo.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual, Dependencia solicitante, y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se, elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	[illegible]	2	Riesgo	No	Grupo de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del/a contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categor			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	MINTRABAJO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión, realizado oportunamente el seguimiento y supervisión, previa a la recepción de los productos y/o informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MINTRABAJO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Contabilidad	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

7. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el/la CONTRATISTA garantizará el cumplimento de las obligaciones surgidas a favor del ministerio con ocasión de la ejecución del contrato y su liquidación (si aplica), a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Art 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, ya sea por contrato de seguro contenido en una póliza o patrimonio autónomo o garantía bancaria.
De acuerdo con el análisis del riesgo contenido en el numeral 6, se considera pertinente la exigencia de las siguientes garantías teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribir, atendiendo a la naturaleza del mismo, a la cuantía y la especificidad de las obligaciones que contendría, se requiere de un tercero garante, quien asumiría los posibles riesgos derivados de la ejecución de este, blindando al Ministerio, respecto de afectaciones por incumpliendo total o parcial, legal o contractual del objeto y/o de los compromisos pactados.

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10	Del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	10	Del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

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

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

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

9. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el (la) DIRECTOR(A) DE RIESGOS LABORALES o por quien designe el ordenador del gasto.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

La supervisión será responsable de dar inicio a la ejecución del contrato, dejando evidencia del mismo en la Plataforma SECOP II y las demás que prevé la Ley 1474 de 2011.

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA, DIRECTOR DE RIESGOS LABORALES	**FIRMA:** **WILMAR JULIAN RINCÓN MARIÑO** **Dirección de Riesgos Laborales** **Cargo: Director**

Elaboró: Cristhian Urrego Camargo, Abogado Contratista, Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Wilmar Julián Rincón Mariño – Director de Riesgos Laborales.
Aprobó: Wilmar Julián Rincón Mariño – Director de Riesgos Laborales.

ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El área solicitante indicó en el numeral 5.1 del estudio previo, los requisitos de formación y experiencia de acuerdo con lo establecido en la Resolución por medio de la cual se adopta la tabla de fijación de honorarios y validación de requisitos, vigente para la fecha de elaboración de este.

Una vez revisada la hoja de vida del SIGEP de la persona a contratar, LAURA MARCELA CORREA YEPES identificado con cédula de ciudadanía número 1.035.425.018, se evidencia que la presente formación y experiencia está relacionada con el objeto y con el requisito establecido por la entidad y cuenta con la siguiente:

1.1 FORMACIÓN:

REQUERIDA	ACREDITADA
Título profesional en una cualquiera de las ocho (8) áreas del conocimiento.	Título Profesional en Derecho otorgado por la Universidad Autónoma Latinoamericana el 17/08/2016.
Matrícula profesional o Tarjeta Profesional	Tarjeta Profesional No. 278.509 otorgada por el Consejo Superior de la Judicatura de 3/11/2016
Título de postgrado.	Título especialista Derecho de Familia en la Universidad Autónoma Latinoamericana el 24/08/2018.

1.2 EXPERIENCIA:

Una vez verificada la hoja de vida registrada en el SIGEP se identifica que acredita la siguiente experiencia relacionada:

EMPRESA O ENTIDAD	PERIODO LABORADO						Tiempo Laborado		
	Ingreso			Retiro					
	dd	mm	aaaa	dd	mm	aaaa	Años	Meses	Días
MUNICIPIO DE COPACABANA- ANTIOQUÍA – COMISARIA DE FAMILIA	16	03	2017	18	12	2017	0	9	2
MUNICIPIO DE COPACABANA- ANTIOQUÍA – COMISARIA DE FAMILIA	23	01	2018	21	12	2018	0	10	28
MUNICIPIO DE COPACABANA- ANTIOQUÍA – COMISARIA DE FAMILIA	21	09	2019	31	12	2019	0	3	10
MUNICIPIO DE COPACABANA- ANTIOQUÍA – COMISARIA DE FAMILIA	3	04	2020	19	08	2020	0	4	16

CÁLCULO TOTAL DE EXPERIENCIA RELACIONADA	**2**	**3**	**26**

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA, DIRECTOR DE RIESGOS LABORALES	**FIRMA:** **WILMAR JULIAN RINCÓN MARIÑO** **Dirección de Riesgos Laborales** **Cargo: Director**

Elaboró: Cristhian Urrego Camargo, Abogado contratista OAJ.
Revisó: Wilmar Julián Rincón Mariño – Director de Riesgos Laborales.
Aprobó: Wilmar Julián Rincón Mariño, Director, Dirección de Riesgos Laborales.

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	LAURA MARCELA CORREA YEPES
Nombre abreviado	LAURA MARCELA CORREA YEPES
Fecha de creación	21/11/2018 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1035425018
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Antioquia
Municipio	Copacabana

Información de contacto

Dirección	CARRERA 42 NUMERO 49B32
Código postal	
Teléfono de oficina	3136192633
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	lauriscy@hotmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	lauriscy@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	LAURA MARCELA CORREA YEPES
Cargo	

Teléfono	
Móvil	3136192633
Fax	
Correo electrónico	lauriscy@hotmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

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 10:53:53 horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1035425018,** Apellidos y Nombres **CORREA YEPES LAURA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

UNAULA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE LA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA
UNAULA

Personería Jurídica, Decreto Nacional Nº1259, del 27 de julio de 1970

en consideración a que

LAURA MARCELA CORREA YEPES

CC 1035425018

ha cumplido con los requisitos exigidos por el reglamento académico de la Universidad, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Medellín, 25 de febrero de 2022

Rector

Decano

Secretario General

Registro Nº 15794 Folio 7775

Fecha 23 de febrero de 2022

Director de Admisiones y Registro

impulsado por CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE LA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA

Personería Jurídica Decreto Nacional N° 1259, del 27 de julio de 1970

En consideración a que

LAURA MARCELA CORREA YEPES

C.C. 1 . 035 . 425 . 018

ha cumplido con los requisitos exigidos por el reglamento académico de la Universidad, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA

Medellín, 24 de agosto de 2018

Rector

Decano (e)

Secretario General

Registro N°: 12313 Folio: 6033

Fecha: 23 de agosto 2018

Elizabeth Uribe

Director de Admisiones y Registro

Scanned with CamScanner

0008552

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA® LATINOAMERICANA - UNAULA

Personería jurídica, Resolución 203 de 1968 de la Gobernación de Antioquia.

FACULTAD DE DERECHO
RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD N°16333 del 12 de diciembre de 2012
Expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
Código SNIES No. 53091
ACTA DE GRADO NÚMERO ***3817***
TÍTULO DE ***ABOGADA***
DE: ***LAURA MARCELA CORREA YEPES***
Cédula de Ciudadanía No. 1,035,425,018.

En la ciudad de Medellín, a las 10:00a.m, del miércoles 17 de agosto de dos mil dieciseis, se reunieron en el Auditorio Rafael Uribe Uribe, de la Universidad Autónoma, los doctores: José Rodrigo Flórez Ruiz, Rector de la Universidad Autónoma, Ramón Elejalde Arbeláez, Decano (E) de la Facultad de Derecho y Carlos Alberto Mejía Álvarez, Secretario General de la Universidad, con el objeto de otorgar a la estudiante LAURA MARCELA CORREA YEPES, el título de **ABOGADA**. Este título lo confiere la Universidad autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución de Acreditación de Alta Calidad Nº16333 de 12 de diciembre de 2012, luego de verificar que la estudiante en mención ha satisfecho los siguientes requisitos:

a. Cursar y aprobar la totalidad de las asignaturas que integran el plan de estudios de la Facultad de Derecho.
b. Cumplir reglamentariamente el Servicio Social Universitario.
c. Presentar y aprobar el trabajo de grado en la modalidad de Semillero de Investigación: "DERECHO COMPARADO", coordinado por la doctora Diana Patricia Restrepo.
d. Cumplir los demás requisitos académicos, económicos y administrativos exigidos por la Universidad.

Iniciada la sesión el señor Rector dispuso, que por la Secretaría General, se leyeran las resoluciones que autorizan el grado, así como la presente acta, luego de lo cual exigió, al graduando, el juramento de rigor en los siguientes términos:

¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR VUESTRA PROFESIÓN, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA FORENSE, Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA?

Prestado el juramento por el graduando, el Señor Rector de la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le hizo entrega del diploma que la acredita como ABOGADA y la declaró idónea para ejercer la profesión.

En constancia firman

JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ
Rector

RAMÓN ELEJALDE ARBELÁEZ
Decano (E).

CARLOS ALBERTO MEJÍA ÁLVAREZ
Secretario General

La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Cooperativo Juan del Corral

Copacabana

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional Según Resolución No. 7223 del 9 de julio de 1986 y la Resolución No. 008965 del 21 de Junio de 1994 de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia

Confiere a:

Laura Marcela Correa Yepes

Identificado con T.I. No. 901214-53478 de Copacabana

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes y haber cumplido con los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Registrado para efectos legales de conformidad con el decreto Nacional No. 921 de Mayo 6 de 1994

Libro General de Graduación No. 2

Acta de Grado No. 01 Folio No. 27 Numeral 3

Expedido en Copacabana el 1 de Diciembre de 2007

Colegio Cooperativo Juan del Corral — Rectoría — Copacabana

Rector

Colegio Cooperativo Juan del Corral — Copacabana

Gladys Elena Velásquez

Secretaria

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

COLEGIO COOPERATIVO "JUAN DEL CORRAL"

APROBADO POR LA RESOLUCIÓN N° 7223

DEL 9 DE JULIO DE 1986 Y HASTA NUEVA VISITA Y

008965 DEL 21 DE JUNIO DE 1994

EL DÍA 1 DE DICIEMBRE DE 2007 EN COPACABANA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, EN EL SALÓN DE ACTOS SE CELEBRÓ LA PROCLAMACIÓN DE **BACHILLERES ACADÉMICOS**.

SE OTORGÓ DICHO TÍTULO A: **CORREA YEPES LAURA MARCELA,** IDENTIFICADO(A) con T.I. número 90121453478 de COPACABANA (Ant).

EL ACTO FUE PRESIDIDO POR:

EL RECTOR _____

JHON JAIRO OSORIO ECHEVERRI

LA SECRETARIA _____

GLADYS ELENA VELÁSQUEZ MEJÍA

INSCRITO EN: **LIBRO 2, ACTA GENERAL DE GRADO N° 01, FOLIO 27, NUMERAL 3**

LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO NACIONAL 921 DEL 6 DE MAYO DE 1994.

Trabajo

MINISTERIO DEL TRABAJO
FONDO DE RIESGOS LABORALES

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA 2026
No. 246 - 26

El(la) Secretario(a) General del Ministerio del Trabajo en calidad de ordenador(a) del gasto del Fondo de Riesgos Laborales, certifica que existe apropiación disponible y libre de afectación en el presupuesto de gastos del Fondo de Riesgos Laborales para la vigencia 2026, así:

OBJETO	DESCRIPCIÓN	SUB RUBRO	VALOR
B	Adelantar estudios, campañas y acciones de educación, prevención e investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la población vulnerable de territorio nacional.	100324 Apoyo Técnico - Prestación de Servicios.	$ 64,000,000.00

VALOR TOTAL CDP **$ 64,000,000.00**

VALOR: SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE.

Se expide para amparar la contratación cuyo objeto es: "828 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A FOMENTAR CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA MADRES COMUNITARIAS."

Fecha de expedición: 27-01-2026
Dependencia Solicitante: Dirección de Riesgos Laborales
N°. de solicitud de CDP: 255 del 27-01-2026

GERSSON JAIR CASTILLO DAZA
Ordenador(a) del Gasto

Proyectó: Jorge Leonardo Meza Sanchez - Grupo de Presupuesto
Aprobó: Coordinador(a) Grupo de Presupuesto
Vo.Bo: Asesor(a) de Despacho

Ref. 090

Medellín, 25 de marzo de 2020

LA COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

La señora **LAURA MARCELA CORREA YEPES**, identificada con cedula de ciudadanía N° **1.035.425.018**, se desempeñó como **ABOGADA DE APOYO A TALENTO HUMANO** con un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** desde el 23 de agosto del 2016 hasta el 25 de octubre del 2016.

Cualquier información con gusto será atendida en nuestra línea telefónica 520 94 44.

Atentamente,



RICARDO VILLEGAS SERNA
Coordinador Talento Humano
ASIS

Ref. 091

Medellín, 25 de marzo de 2020

LA COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

La señora **LAURA MARCELA CORREA YEPES**, identificada con cedula de ciudadanía número **1.035.425.018**, se desempeñó como **ABOGADA DE APOYO A TALENTO HUMANO** con un contrato a **TERMINO FIJO** desde el 02 de noviembre del 2016 hasta el 20 de enero del 2017.

Cualquier información con gusto será atendida en nuestra línea telefónica 520 94 44.

Atentamente,



RICARDO VILLEGAS SERNA
Coordinador Talento Humano
ASIS

LA TÉCNICO OPERATIVO DEL ARCHIVO CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE COPACABANA
CERTIFICA:

Que revisados los Fondos Documentales que reposan en el Archivo Central Municipal, la señora **LAURA MARCELA CORREA YEPES,** identificada con cédula de ciudadanía Nº1.035.425.018, suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios con el Municipio:

Número de contrato:	**189**
Fecha de Inicio:	16 de marzo de 2017
Duración:	8 meses
Adición:	1 mes y 2 días
Tiempo total contrato:	9 meses y 2 días
Fecha de Terminación:	18 de diciembre de 2017

Objeto del contrato: Apoyo profesional a la labor institucional de la Comisaria de Familia en la atención y orientación del público objetivo y los trámites jurídicos requeridos por el despacho, en defensa de los derechos del público objetivo de la dependencia, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019.

Funciones:

- Atención y orientación al público en los asuntos que se requiera por parte de la Comisaria de Familia.
- Proyectar y/o revisar las demandas, representando judicialmente al Comisario de Familia en los procesos o trámites judiciales a que haya lugar en defensa de los derechos de los niños, niñas o los adolescentes y cuando éste así lo determine.

Scanned by CamScanner

- Asistir al Comisario en las audiencias que celebra el despacho cuando así este permitido por la ley y cuando éste así lo determine.
- Apoyar al despacho del Comisario en la respuesta a derechos de petición, y demás que requieran y que tengan relación directa con el objeto contractual.
- Tramitar de acuerdo a las indicaciones del interventor del contrato y/o del Comisario de Familia o quien haga sus veces, los procesos de restablecimiento de derechos o los que sean asignados, siempre bajo supervisión.
- Cumplimiento al Código de Ética, de Buen Gobierno y al Manual de Contratación adoptado por la entidad.
- Colaborar con el Municipio de Copacabana en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y el mismo sea de la mejor calidad.
- Acatar las observaciones que con respecto al contrato le haga el interventor del contrato para obtener la adecuada ejecución contractual, obrar con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contratual requieran.
- Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato, el pago según los parámetros de la ley de la seguridad social integral.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada y para los fines que puedan serle útiles.

SILVIA CARVAJAL MADRID
Archivo Central

Scanned by CamScanner

COPACABANA CON seguridad

MUNICIPIO DE COPACABANA

LA JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el archivo físico y digital de la entidad territorial del Municipio de Copacabana para la vigencia fiscal 2018, se encontró que la señora **LAURA MARCELA CORREA YEPES,** identificada con Cédula de Ciudadanía **N° 1.035.425.018**, suscribió el siguiente contrato con el Municipio:

Nº de Contrato:	**121-2018**
Fecha de Contrato:	22 de enero de 2018
Fecha de Inicio:	23 de enero de 2018
Fecha de Terminación inicial:	23 de septiembre de 2018
Duración inicial:	Ocho (08) meses

Objeto: "Prestación del servicio de apoyo profesional a la labor institucional de la Comisaría de Familia en la atención y orientación del público objetivo y los trámites jurídicos requeridos por el despacho, en defensa de los derechos al público objetivo de la dependencia, en cumplimiento Plan de Desarrollo Municipal 2016 — 2019 "Copacabana Somos Todos", Eje estratégico 1 "Copacabana con visión social", Sector 1.3 "Atención a grupos vulnerables", Programa 1.3.3 "Política Pública de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia". Y eje estratégico 4. COPACABANA SITIO DE PAZ, SECTOR 4.1.1 que coordina las acciones interinstitucionales a través de la presencia estatal, permitan el desarrollo de actividades de sensibilización y control para mejorar la seguridad ciudadana y convivencia pacífica. PROGRAMA la Convivencia Ciudadana.".

Valor inicial del Contrato:	CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($14.552.000).

ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 1

Plazo de la prórroga:	Dos (02) meses veintiocho (28) días
Valor adición:	CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($5.335.733).
Fecha de terminación adición:	21 de diciembre de 2018.

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

COPACABANA CON seguridad

ISO 9001 IQNet

Scanned with CamScanner

Valor total del Contrato: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($19.887.733).

Duración total del Contrato: Diez (10) meses veintiocho (28) días.

Estado del Contrato: Liquidado.

Actividades Específicas:

• Atención y orientación al público en los asuntos que se requiera por parte de la Comisaría de Familia.

• Proyectar y/o revisar las demandas, representando judicialmente al Comisario de Familia en los procesos o trámites judiciales a que haya lugar en defensa de los derechos de los niños, las niñas o los adolescentes y cuando éste así lo determine.

• Asistir al Comisario en las audiencias que celebra el despacho cuando así esté permitido por la ley y cuando éste así lo determine.

• Apoyar al despacho del Comisario en la respuesta a derechos de petición, y demás que se requieran y que tengan relación directa con el objeto contractual.

• Tramitar de acuerdo a las indicaciones del interventor del contrato y/o del Comisario de Familia o quien haga sus veces, los procesos de restablecimiento de derechos o los que sean asignados, siempre bajo supervisión.

• Cumplimiento al Código de Ética, de Buen Gobierno y al Manual de Contratación adoptado por la entidad.

• Colaborar con el Municipio de Copacabana en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y el mismo sea de la mejor calidad.

• Acatar las observaciones que con respecto al contrato le haga el interventor del contrato para obtener la adecuada ejecución contractual, obrar con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contractual requieran.

• Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato, el pago según los parámetros de la ley de la seguridad social integral.

Scanned with CamScanner

• Actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas según los requerimientos de la plataforma SIGEP.

• Las demás que sean inherentes al objeto del contrato y que tengan por objeto garantizar a plenitud su ejecución para dar cumplimiento al plan de Desarrollo 2016 - 2019, "Copacabana Somos Todos".

• Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación.

• Cumplir con los principios y programas del Sistema de Gestión de calidad del municipio.

• Cumplir con las obligaciones establecidas en el Código del buen Gobierno y Código de ética.

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 24 de enero de 2020.

MARTA INÉS ARANGO JIMÉNEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Loly Luz Lugo

Scanned with CamScanner

COPACABANA CON seguridad

MUNICIPIO DE COPACABANA

LA JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el archivo físico y digital de la entidad territorial del Municipio de Copacabana para la vigencia fiscal 2019, se encontró que la señora **LAURA MARCELA CORREA YEPES,** identificada con Cédula de Ciudadanía **N° 1.035.425.018**, suscribió el siguiente contrato con el Municipio:

N° de Contrato:	**087-2019**
Fecha de Contrato:	06 de febrero de 2019
Fecha de Inicio:	07 de febrero de 2019
Fecha de Terminación:	07 de septiembre de 2019
Duración:	Siete (07) meses

Objeto: "Prestación del servicio de apoyo profesional a la labor institucional de la Comisaría de Familia en la atención y orientación del público objetivo y los trámites jurídicos requeridos por el despacho, en defensa de los derechos al público objetivo de la dependencia, en cumplimiento Plan de Desarrollo Municipal 2016 — 2019 "Copacabana Somos Todos", Eje estratégico 1 "Copacabana con visión social", Sector 1.3 "Atención a grupos vulnerables", Programa 1.3.3 "Política Pública de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia". Y eje estratégico 4. COPACABANA SITIO DE PAZ, SECTOR 4.1.1 que coordina las acciones interinstitucionales a través de la presencia estatal, permitan el desarrollo de actividades de sensibilización y control para mejorar la seguridad ciudadana y convivencia pacífica. PROGRAMA la Convivencia Ciudadana"

Valor del Contrato:	TRECE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($13.496.000).
Estado del Contrato:	Terminado.

Actividades Específicas:
El contratista en ejecución del objeto contractual deberá realizar las siguientes actividades:
• Proyectar las demandas y servir como dependiente judicial del Comisario de Familia en los procesos o trámites judiciales a que haya lugar en defensa de los derechos de los niños, las niñas o los adolescentes.

Scanned with CamScanner

• Proyectar la respuesta a derechos de petición, y demás que se requieran y que tengan relación directa con el objeto contractual.

• Asistir las audiencias de conciliación bajo supervisión del comisario, en materia de familia, custodia, alimentos y visitas.

• Tramitar de acuerdo a las indicaciones del interventor del contrato y/o del Comisario de Familia o quien haga sus veces, los procesos de restablecimiento de derechos y violencia intrafamiliar o los que sean asignados, siempre bajo supervisión del comisario.

• Cumplimiento al Código de Ética, de Buen Gobierno y al Manual de Contratación adoptado por la entidad. Colaborar con el Municipio de Copacabana en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y el mismo sea de la mejor calidad.

• Brindar asesoría jurídica a los usuarios en materia de familia

• Acatar las observaciones que con respecto al contrato le haga el interventor del contrato para obtener la adecuada ejecución contractual, obrar con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contractual requieran.

• Entregar relación de los procesos realizados mensuales, y con su estado de avance en el acta de interventora

• Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato, el pago según los parámetros de la ley de la seguridad social integral. Actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas según los requerimientos de la plataforma SIGEP.

• Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación.

• Las demás asignadas por el interventor del contrato

• Cumplir con los principios y programas del Sistema de Gestión de calidad del Municipio

• Cumplir con las obligaciones establecidas en el Código del buen Gobierno y Código de ética.

Scanned with CamScanner

COPACABANA CON seguridad

MUNICIPIO DE COPACABANA

Nº de Contrato:	**488-2019**
Fecha de Contrato:	19 de septiembre de 2019
Fecha de Inicio:	21 de septiembre de 2019
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2019
Duración:	Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2019, sin exceder en ningún caso el 31 de diciembre de 2019.

Objeto: *"Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la labor institucional de la Comisaría de Familia en la atención, orientación del público y trámites jurídicos requeridos por el despacho, en defensa de los derechos del público objetivo de la dependencia, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2016 — 2019 "Copacabana Somos Todos", Eje estratégico 1 "Copacabana con visión social", Sector 1.3 "Atención a grupos vulnerables", Programa 1.3.3 "Política Pública de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia", Eje estratégico 4. Copacabana sitio de paz, Sector 4.1.1 que coordina las acciones interinstitucionales a través de la presencia estatal, permitiendo el desarrollo de actividades de sensibilización y control para mejorar la seguridad ciudadana y la convivencia pacífica".*

Valor del Contrato:	SIETE MILLONES CINCO MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($7.005.067).
Estado del Contrato:	Terminado.

- Proyectar las demandas y servir como dependiente judicial del Comisario de Familia en los procesos o trámites judiciales a que haya lugar en defensa de los derechos de los niños, las niñas o los adolescentes.
- Proyectar la respuesta a derechos de petición, y demás que se requieran y que tengan relación directa con el objeto contractual.
- Asistir las audiencias de conciliación bajo supervisión del comisario, en materia de familia, custodia, alimentos y visitas.
- Tramitar de acuerdo a las indicaciones del interventor del contrato y/o del Comisario de Familia o quien haga sus veces, los procesos de restablecimiento de derechos y violencia intrafamiliar o los que sean asignados, siempre bajo supervisión del comisario.
- Dar cumplimiento al Código de Integridad, de Buen Gobierno y al Manual de Contratación adoptado por la entidad. Colaborar con el Municipio de Copacabana en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y el mismo sea de la mejor calidad.
- Brindar asesoría jurídica a los usuarios en materia de familia.

Scanned with CamScanner

- Acatar las observaciones que con respecto al contrato le haga el interventor del contrato para obtener la adecuada ejecución contractual, obrar con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contractual requieran.
- Entregar relación de los procesos realizados mensuales, y con su estado de avance en el acta de supervisión.
- Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato, el pago según los parámetros de aportes al sistema de la seguridad social integral.
- Actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas según los requerimientos de la plataforma SIGEP.
- Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación.
- Las demás asignadas por el interventor, que sean inherentes al objeto del contrato.
- Cumplir con los principios y programas del Sistema de Gestión de Calidad del municipio.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el Código del buen Gobierno y Código de integridad.

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 24 de enero de 2020.

MARTA INÉS ARANGO JIMÉNEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Loly Luz Luse

Scanned with CamScanner

Medellín, 01 de Julio de 2024

Señores:
A QUIEN INTERESE
Copacabana – Antioquia.

Respetados Señores:

Yo, ANDRES VALERO LOPERA, abogado titulado, especialista en derecho procesal, domiciliado en Medellín, ***certifico*** que la señora **LAURA MARCELA CORREA YEPES**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.035.425.018 del municipio de Copacabana, labora en mi oficina de abogados y se desempeña con el cargo de abogada, acreditado desde el 1 de enero del año 2020, en la modalidad de prestación de servicios, hasta el 31 de marzo del presente año, con un sueldo integral de $2.000.000 de pesos mensuales, la intensidad horaria de su labor es de 40 horas semanales.

Cualquier inquietud al respecto comunicarse a nuestra oficina en Medellín al 416 .09.68 y al 300 470.50.87

Cordialmente,

ANDRES VALERO

ANDRES VALERO LOPERA
TP: 206.947
C.C:1.128.266.363

EL TÉCNICO DE LA OFICINA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT.

CERTIFICA:

Que la señora **LAURA MARCELA CORREA YEPES** identificada con cédula de ciudadanía 1035425018, laboró al servicio del Municipio de Copacabana con vinculación en Provisionalidad desde el 3 de abril hasta el 19 de agosto de 2020, desempeñando el cargo de **COMISARIO DE FAMILIA**, adscrito a la Secretaria de Gobierno, con una asignación mensual en el año 2020: de CUATRO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS ($4.083 049).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y para los fines que puedan serle útiles.

Copacabana, 18 de noviembre de 2020

SANDRA MARIA ARANGO MUÑOZ
Técnico de Personal

Proyectó:
Manuela Muñoz T.
Técnico

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA-INVICOP

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana-INVICOP, se verificó que LAURA MARCELA CORREA YEPES, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1035425018, suscribió con la entidad pública, el siguiente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES COMO ABOGADO TITULADO, PARA APOYAR A LA GERENCIA EN LO QUE CORRESPONDA A GESTION JURIDICA EN LA ENTIDAD EN LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS A CARGO DE ESTA Y DEL PLAN DE GOBIERNO 2020-2023 “COPACABANA CON SEGURIDAD” Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

FECHA DE INICIO: 23 de noviembre de 2020

FECHA DE FINALIZACIÓN: 30 de diciembre de 2020

DURACIÓN DEL CONTRATO: El término de duración del presente contrato es de un (01) mes y ocho (8) días.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: EL CONTRATISTA se obliga en ejecución del objeto contractual a realizar las siguientes actividades:

a) Apoyo como ASESOR JURIDICO en los procesos de selección contractual relacionados con los programas y proyectos que adelante INVICOP.
b) Apoyo como ASESOR JURIDICO en las actividades y legalización de predios.
c) Apoyo como ASESOR JURIDICO en la proyección de respuestas a peticiones, tutelas y acciones legales originadas dentro del

proceso de ejecución de los proyectos de vivienda de interés social

d) Apoyo como ASESOR JURIDICO en los asuntos relacionados con el derecho administrativo, laboral y de la seguridad social aplicables en el funcionamiento del instituto.

e) Acompañamiento como ASESOR JURIDICO a la Junta Directiva de la entidad, en las actuaciones desplegadas por esta.

f) Dar cumplimiento a lo normado en la ley 1122 de 2.007.

g) Atención General de Usuario.

Se expide la presente solicitud en el Municipio de Copacabana, a los 26 días del mes de diciembre de 2023, a solicitud del interesado.

Yuly Andrea Mejia L

_____

YULY ANDREA MEJÍA LONDOÑO
GERENTE INVICOP

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA-INVICOP

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana-INVICOP, se verificó que LAURA MARCELA CORREA YEPES, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1035425018, suscribió con la entidad pública, el siguiente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO ABOGADO TITULADO, PARA APOYAR A LA GERENCIA EN LO QUE CORRESPONDA A GESTIÓN JURÍDICA EN LA ENTIDAD EN LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS A CARGO DE ESTA Y DEL PLAN DE GOBIERNO 2020-2023 “COPACABANA CON SEGURIDAD” Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

FECHA DE INICIO: NOVIMEBRE 17 DE 2021

FECHA DE FINALIZACIÓN: DICIEMBRE 30 DE 2021

DURACIÓN DEL CONTRATO: 1 MES Y 19 DÍAS

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: **A**. Brindar atención al usuario tanto vía telefónica como presencial, ofreciendo orientación clara, oportuna y eficaz sobre los trámites y procedimientos del INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA – INVICOP, exigiendo el distanciamiento social entre los usuarios y el debido cumplimiento de las medidas sanitarias: (lavados de manos, uso de tapabocas y toma de temperatura a la entrada de la dependencia).

B. Participar en comités de logística de programación de eventos desarrollados por el INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA –

INVICOP, poniendo en práctica las medidas de bioseguridad para la protección contra el coronavirus COVID -19.

C. Cumplir con los protocolos de bioseguridad (lavado constante de las manos, aseo y limpieza del puesto de trabajo, uso de tapabocas, toma de temperatura y distanciamiento social) en el lugar de trabajo.

D. Apoyo como ASESOR JURIDICO en los procesos de selección contractual relacionados con los programas y proyectos que adelante INVICOP.

E. Apoyo como ASESOR JURIDICO en las actividades y legalización de predios.

F. Apoyo como ASESOR JURIDICO en la proyección de respuestas a peticiones, tutelas y acciones legales originadas dentro del proceso de ejecución de los proyectos de vivienda de interés social.

G. Apoyo como ASESOR JURIDICO en los asuntos relacionados con el derecho administrativo, laboral y de la seguridad social aplicables en el funcionamiento del instituto.

H. Acompañamiento como ASESOR JURIDICO a la Junta Directiva de la entidad, en las actuaciones desplegadas por esta.

I. Elaborar, diagnosticar y acompañar los proyectos ante las entidades oferentes de recursos para vivienda, de naturaleza privada o pública del orden nacional o departamental en caso de presentarse convocatorias.

J. Apoyar en la elaboración del plan estratégico de vivienda elaborada para el Municipio de Copacabana.

K. Apoyar en una feria inmobiliaria con el fin de dar a conocer los proyectos del Municipio.

L. Apoyar en la elaboración de la Política Pública de Vivienda del Municipio de Copacabana.

M. Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por la gerencia de INVICOP.

N. Diligenciar los formatos y demás documentos que le sean solicitados por la gerencia de INVICOP.

O. Apoyar en la realización de talleres para la generación de incentivos de ahorro en la población y promocionar la adquisición de vivienda nueva.

P. Asistir y apoyar las actividades de proyección que genere el INVICOP hacia la comunidad y sean solicitadas por la gerencia. **Q**. Al terminar el contrato de prestación de servicios realizar la entrega de los archivos y objetos que tenga a su disposición.

R. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social en la forma y cuantía que exige la Ley.

Se expide la presente solicitud en el Municipio de Copacabana, a los 26 días del mes de diciembre de 2023, a solicitud del interesado.

Yuly Andrea Mejia L

_____

YULY ANDREA MEJÍA LONDOÑO
GERENTE INVICOP

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA-INVICOP

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana-INVICOP, se verificó que LAURA MARCELA CORREA YEPES, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1035425018, suscribió con la entidad pública, el siguiente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURÍDICO A LA GERENCIA EN LOS PROCESOS Y PROYECTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA-INVICOPEN OBSERVANCIA AL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "COPACABANA CON SEGURIDAD" Y DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES."*

FECHA DE INICIO: ENERO 13 DE 2022

FECHA DE FINALIZACIÓN: OCTUBRE 12 DE 2022

DURACIÓN DEL CONTRATO: 9 MESES

OBLIGACIONES

- **A.** Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de peticiones, oficios, solicitudes, tutelas y acciones legales originadas dentro del proceso de ejecución de los proyectos de vivienda de interés social.
- **B.** Apoyo en los procesos de selección contractual relacionados con los programas y proyectos que adelante INVICOP.
- **C.** Acompañar como asesor jurídico a la Junta Directiva de la entidad, en las actuaciones desplegadas por esta.
- **D.** Elaborar, diagnosticar y acompañar los proyectos ante las entidades oferentes de recursos para vivienda, de naturaleza privada o pública del orden nacional o departamental en caso de presentarse convocatorias.

E. Apoyar en las actividades y legalización de predios.
F. Apoyar en los asuntos relacionados con el derecho administrativo, laboral y de la seguridad social aplicables en el funcionamiento del instituto.
G. Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por la gerencia de INVICOP.
H. Diligenciar los formatos y demás documentos que le sean solicitados por la gerencia de INVICOP.

Se expide la presente solicitud en el Municipio de Copacabana, a los 26 días del mes de diciembre de 2023, a solicitud del interesado.

Yuly Andrea Mejia L

_____

YULY ANDREA MEJÍA LONDOÑO
GERENTE INVICOP

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA-INVICOP

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana-INVICOP, se verificó que LAURA MARCELA CORREA YEPES, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1035425018, suscribió con la entidad pública, el siguiente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA PARA ACOMPAÑAR LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, VIVIENDA CON SEGURIDAD Y PLANEAMOS LA VIVIENDA DEL FUTUTO DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "COPACABANA CON SEGURIDAD"."

FECHA DE INICIO: OCTUBRE 20 DE 2022

FECHA DE FINALIZACIÓN: DICIEMBRE 31 DE 2022

DURACIÓN DEL CONTRATO: 2 MESES Y 11 DÍAS

OBLIGACIONES:

A. Elaborar y estructurar un plan de trabajo detallado que permita la ejecución y seguimiento mensual de las obligaciones contractuales según las indicaciones de la supervisión.
B. Apoyar a la Gerencia desde el componente jurídico en los procesos de contratación en la etapa de planeación, selección de proveedores, ejecución, liquidación, modificación de convenios y/o contratos, que se requieran para la ejecución del plan de desarrollo vigente.
C. Apoyar en el seguimiento de los convenios y contratos interadministrativos que se ejecutaron por INVICOP.
D. Responder en los términos de ley los requerimientos, derechos de petición, acciones populares y tutelas que sean de competencia de la Gerencia de INVICOP.

E. Adelantar las acciones y seguimientos pertinentes a los fallos de acciones populares y de tutela.
F. Orientar y acompañar en las reuniones, comités y demás estrategias institucionales en los cuales deba participar la Gerencia de INVICOP, con el componente jurídico.
G. Cumplir con el archivo de gestión correspondiente a su proceso, debidamente organizado.
H. Apoyar el establecimiento y/o fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales mediante la participación en la postulación al subsidio municipal de vivienda, en las entregas, citaciones, talleres, mesas de trabajo, y reuniones delegadas, así como todas las actividades y eventos de carácter social que adelante el Instituto.
I. Apoyar los procesos, programas y proyectos que tiene a cargo el INVICOP, con el fin de cumplir las metas del plan de desarrollo municipal.
J. Apoyar el seguimiento de las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas, hasta la efectiva notificación del peticionario.
K. Apoyar en la proyección de oficios, solicitudes, derechos de petición, requerimientos y demás documentos solicitados por el Gerente de INVICOP.
L. Apoyar en la rendición de los contratos de INVICOP en la Plataforma de Secop II.
M. Apoyar la orientación a los usuarios de manera presencial y telefónica y suministro de la información requerida acorde a los procedimientos establecidos desde el componente jurídico.

Se expide la presente solicitud en el Municipio de Copacabana, a los 26 días del mes de diciembre de 2023, a solicitud del interesado.

Yuly Andrea Mejia L

YULY ANDREA MEJÍA LONDOÑO
GERENTE INVICOP

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA-INVICOP

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana-INVICOP, se verificó que LAURA MARCELA CORREA YEPES, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1035425018, suscribió con la entidad pública, el siguiente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA PARA ACOMPAÑAR LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, VIVIENDA CON SEGURIDAD Y PLANEAMOS LA VIVIENDA DEL FUTUTO DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "COPACABANA CON SEGURIDAD"."

FECHA DE INICIO: FEBRERO 03 DE 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DE 2023

DURACIÓN DEL CONTRATO: 11 MESES Y 27 DÍAS

OBLIGACIONES:

A. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mayor calidad posible y en los términos aquí exigidos siempre en el marco de la constitución, la ley y el objeto contratado, además de lo establecido en la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007.
B. Aportar experiencia y conocimiento en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto general y obligaciones específicas del presente contrato.
C. Cumplir cabalmente con el cronograma de acciones diseñadas en coordinación entre las partes para la ejecución del presente objeto.
D. Suministrar la información disponible y que se requiere para el proceso de planeación, y ejecución del presente objeto.
E. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

F. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicas, materiales y presupuestales para la ejecución del contrato.
G. Participar en reuniones convocadas previamente y acordadas que tengan relación con la ejecución del presente contrato.
H. Las demás que se derivan de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su oportuna ejecución.

Se expide la presente solicitud en el Municipio de Copacabana, a los 29 días del mes de diciembre de 2023, a solicitud del interesado.

Yuly Andrea Mejia L

YULY ANDREA MEJÍA LONDOÑO
GERENTE INVICOP

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **LAURA MARCELA CORREA YEPES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1035425018**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20245336**
OBJETO:	*Prestar sus servicios profesionales a la subdirección de administración de tierras de la nación, para brindar apoyo, desde el enfoque jurídico, en la implementación y desarrollo de los procedimientos misionales y las diferentes actuaciones administrativas de acuerdo con la normatividad que rija, de competencia de la subdirección*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y seis millones once mil ochocientos noventa pesos ($36,011,890.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar jurídicamente en la implementación, ejecución y desarrollo de los diferentes procesos administrativos misionales de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación asignados a las Unidades de Gestión Territorial, en coordinación con el supervisor del contrato.* *2. Realizar la proyección de los informes técnico-jurídicos, estudios jurídicos, oficios u otro tipo de documento que se requiera para la debida ejecución y desarrollo de los distintos procesos misionales a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, delegados a las Unidades de Gestión Territorial, en coordinación con el supervisor del contrato* *3. Brindar apoyo jurídico en el impulso y tramite de los procesos o actuaciones administrativas que se encuentren a cargo de las Unidades de Gestión Territorial, relacionados con las funciones misionales de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, mediante la proyección de actos administrativos, oficios, respuestas a peticiones o solicitudes necesarias, en coordinación con el supervisor del contrato.* *4. Participar de las actividades realizadas en campo directamente por las Unidades de Gestión Territorial o como apoyo a las actuaciones desarrolladas desde el nivel central de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, requeridas para el avance de los procesos o procedimientos misionales relacionados con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato* *5. Colaborar en el cumplimiento de acciones y estrategias encaminadas al alcance de las metas e indicadores regulados para las Unidades de Gestión Territorial, con ocasión a la delegación de funciones realizada por la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Atender, tramitar y compilar información necesaria para la elaboración de respuestas a: correspondencia, derechos de petición que sean presentados ante la Agencia Nacional de Tierras, requerimientos elevados por los entes de control o autoridades administrativas y judiciales que sean elevados a la Dirección de Acceso a Tierras, a sus dependencias o directamente a las Unidades de Gestión Territorial, para tramitar desde su ingreso hasta su cierre en la plataforma ORFEO, en coordinación con el supervisor del contrato.* *7. Asistir a las reuniones asignadas por el supervisor del contrato, que guarden relación con el objeto contractual.*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	8. Las demás actividades que le sean asignadas siempre y cuando guarden relación con la misionalidad de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado, en coordinación con el supervisor del contrato		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12/03/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	14/03/2024		
FECHA DE INICIO	14/03/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/07/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$36,011,890.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/07/2024		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 26 días del mes de marzo de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **LAURA MARCELA CORREA YEPES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1035425018**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20245336**
OBJETO:	*Prestar sus servicios profesionales a la subdirección de administración de tierras de la nación, para brindar apoyo, desde el enfoque jurídico, en la implementación y desarrollo de los procedimientos misionales y las diferentes actuaciones administrativas de acuerdo con la normatividad que rija, de competencia de la subdirección*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y seis millones once mil ochocientos noventa pesos ($36,011,890.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar jurídicamente en la implementación, ejecución y desarrollo de los diferentes procesos administrativos misionales de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación asignados a las Unidades de Gestión Territorial, en coordinación con el supervisor del contrato.* *2. Realizar la proyección de los informes técnico-jurídicos, estudios jurídicos, oficios u otro tipo de documento que se requiera para la debida ejecución y desarrollo de los distintos procesos misionales a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, delegados a las Unidades de Gestión Territorial, en coordinación con el supervisor del contrato* *3. Brindar apoyo jurídico en el impulso y tramite de los procesos o actuaciones administrativas que se encuentren a cargo de las Unidades de Gestión Territorial, relacionados con las funciones misionales de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, mediante la proyección de actos administrativos, oficios, respuestas a peticiones o solicitudes necesarias, en coordinación con el supervisor del contrato.* *4. Participar de las actividades realizadas en campo directamente por las Unidades de Gestión Territorial o como apoyo a las actuaciones desarrolladas desde el nivel central de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, requeridas para el avance de los procesos o procedimientos misionales relacionados con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato* *5. Colaborar en el cumplimiento de acciones y estrategias encaminadas al alcance de las metas e indicadores regulados para las Unidades de Gestión Territorial, con ocasión a la delegación de funciones realizada por la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Atender, tramitar y compilar información necesaria para la elaboración de respuestas a: correspondencia, derechos de petición que sean presentados ante la Agencia Nacional de Tierras, requerimientos elevados por los entes de control o autoridades administrativas y judiciales que sean elevados a la Dirección de Acceso a Tierras, a sus dependencias o directamente a las Unidades de Gestión Territorial, para tramitar desde su ingreso hasta su cierre en la plataforma ORFEO, en coordinación con el supervisor del contrato.* *7. Asistir a las reuniones asignadas por el supervisor del contrato, que guarden relación con el objeto contractual.*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	8. Las demás actividades que le sean asignadas siempre y cuando guarden relación con la misionalidad de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado, en coordinación con el supervisor del contrato		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12/03/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	14/03/2024		
FECHA DE INICIO	14/03/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/07/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$36,011,890.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/07/2024		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 26 días del mes de marzo de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Copacabana, diciembre 17 de 2025

EL CLUB ESCUELA DE NATACIÓN
ACUARAMA COPACABANA

HACE CONSTAR:

Que la señora LAURA MARCELA CORREA YEPES, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1035425018, suscribió contrato con el club:

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADO TITULADO, PARA APOYAR AL CLUB ESCUELA DE NATACIÓN ACUARAMA EN EL AÑO 2025.

FECHA DE INICIO: 20 de febrero de 2025

FECHA DE FINALIZACIÓN: 12 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES:

- Apoyar al club de natación en las asesorías jurídicas dando cumplimiento a los reglamentos de la Liga de Natación de Antioquia y la Federación de Nación Colombiana.
- Representar al club de natación Acuarama en los comités de la Liga de Natación de Antioquia.
- Apoyar al club en las respuestas de derechos de peticiones, solicitudes o tutelas.
- Apoyar al Club de Natación en la constitución, actualización del reglamento, gestión de patrocinios y acuerdos audiovisuales, teniendo en cuenta que la mayoría son menores de edad.
- Apoyar en la protección de imagen de los deportistas y del club de natación.
- Apoyar al club en los procesos de inscripción, seguimiento y documentación requerida por los entrenadores o nadadores.

Se expide la presente solicitud en el Municipio de Copacabana, a los 17 días del mes de diciembre de 2025, a solicitud del interesado.

Atentamente,

SEBASTIAN ZAPATA
Coordinador
3002153321

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **LAURA MARCELA CORREA YEPES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1035425018**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20249149**
OBJETO:	*Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la agencia nacional de tierras, para el desarrollo de los procesos, misionales y actuaciones administrativas a cargo de la subdirección de administración de tierras de la nación, que se encuentran delegadas a la unidad de gestión territorial*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y seis millones once mil ochocientos noventa pesos m/cte ($36,011,890.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar jurídicamente en la implementación, ejecución y desarrollo de los diferentes procesos administrativos misionales de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación asignados a las Unidades de Gestión Territorial, en coordinación con el supervisor del contrato.* *2. Realizar la proyección de los informes técnico-jurídicos, estudios jurídicos, oficios u otro tipo de documento que se requiera para la debida ejecución y desarrollo de los distintos procesos misionales a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, delegados a las Unidades de Gestión Territorial, en coordinación con el supervisor del contrato.* *3. Brindar apoyo jurídico en el impulso y tramite de los procesos o actuaciones administrativas que se encuentren a cargo de las Unidades de Gestión Territorial, relacionados con las funciones misionales de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, mediante la proyección de actos administrativos, oficios, respuestas a peticiones o solicitudes necesarias, en coordinación con el supervisor del contrato* *4. Participar de las actividades realizadas en campo directamente por las Unidades de Gestión Territorial o como apoyo a las actuaciones desarrolladas desde el nivel central de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, requeridas para el avance de los procesos o procedimientos misionales relacionados con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.* *5. Colaborar en el cumplimiento de acciones y estrategias encaminadas al alcance de las metas e indicadores regulados para las Unidades de Gestión Territorial, con ocasión a la delegación de funciones realizada por la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Atender, tramitar y compilar información necesaria para la elaboración de respuestas a: correspondencia, derechos de petición que sean presentados ante la Agencia Nacional de Tierras, requerimientos elevados por los entes de control o autoridades administrativas y judiciales que sean elevados a la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación o directamente a las Unidades de Gestión Territorial, para tramitar desde su ingreso hasta su cierre en la plataforma ORFEO, en coordinación con el supervisor del contrato* *7. Asistir a las reuniones asignadas por el supervisor del contrato, que guarden relación con el objeto contractual.*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	8. Las demás actividades que le sean asignadas siempre y cuando guarden relación con la misionalidad de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado, en coordinación con el supervisor del contrato.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/08/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	22/08/2024		
FECHA DE INICIO	22/08/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $4,801,585.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$31,210,305.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 13 días del mes de marzo de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA-INVICOP

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana-INVICOP, se verificó que LAURA MARCELA CORREA YEPES, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1035425018, suscribió con la entidad pública, el siguiente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO ABOGADO TITULADO, PARA APOYAR A LA GERENCIA EN LO QUE CORRESPONDA A GESTIÓN JURÍDICA EN LA ENTIDAD EN LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS A CARGO DE ESTA Y DEL PLAN DE GOBIERNO 2020-2023 “COPACABANA CON SEGURIDAD” Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

FECHA DE INICIO: FEBRERO 18 DE 2021

FECHA DE FINALIZACIÓN: OCTUBRE 30 DE 2021

DURACIÓN DEL CONTRATO: 8 MESES Y 13 DÍAS

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: **A**. Brindar atención al usuario tanto vía telefónica como presencial, ofreciendo orientación clara, oportuna y eficaz sobre los trámites y procedimientos del INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA – INVICOP, exigiendo el distanciamiento social entre los usuarios y el debido cumplimiento de las medidas sanitarias: (lavados de manos, uso de tapabocas y toma de temperatura a la entrada de la dependencia).

B. Participar en comités de logística de programación de eventos desarrollados por el INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA –

INVICOP, poniendo en práctica las medidas de bioseguridad para la protección contra el coronavirus COVID -19.

C. Cumplir con los protocolos de bioseguridad (lavado constante de las manos, aseo y limpieza del puesto de trabajo, uso de tapabocas, toma de temperatura y distanciamiento social) en el lugar de trabajo.

D. Apoyo como ASESOR JURIDICO en los procesos de selección contractual relacionados con los programas y proyectos que adelante INVICOP.

E. Apoyo como ASESOR JURIDICO en las actividades y legalización de predios.

F. Apoyo como ASESOR JURIDICO en la proyección de respuestas a peticiones, tutelas y acciones legales originadas dentro del proceso de ejecución de los proyectos de vivienda de interés social.

G. Apoyo como ASESOR JURIDICO en los asuntos relacionados con el derecho administrativo, laboral y de la seguridad social aplicables en el funcionamiento del instituto.

H. Acompañamiento como ASESOR JURIDICO a la Junta Directiva de la entidad, en las actuaciones desplegadas por esta.

I. Elaborar, diagnosticar y acompañar los proyectos ante las entidades oferentes de recursos para vivienda, de naturaleza privada o pública del orden nacional o departamental en caso de presentarse convocatorias.

J. Apoyar en la elaboración del plan estratégico de vivienda elaborada para el Municipio de Copacabana.

K. Apoyar en una feria inmobiliaria con el fin de dar a conocer los proyectos del Municipio.

L. Apoyar en la elaboración de la Política Pública de Vivienda del Municipio de Copacabana.

M. Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por la gerencia de INVICOP.

N. Diligenciar los formatos y demás documentos que le sean solicitados por la gerencia de INVICOP.

O. Apoyar en la realización de talleres para la generación de incentivos de ahorro en la población y promocionar la adquisición de vivienda nueva.

P. Asistir y apoyar las actividades de proyección que genere el INVICOP hacia la comunidad y sean solicitadas por la gerencia. **Q**. Al terminar el contrato de prestación de servicios realizar la entrega de los archivos y objetos que tenga a su disposición.

R. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social en la forma y cuantía que exige la Ley.

Se expide la presente solicitud en el Municipio de Copacabana, a los 26 días del mes de diciembre de 2023, a solicitud del interesado.

Yuly Andrea Mejia L

_____

YULY ANDREA MEJÍA LONDOÑO
GERENTE INVICOP

Trabajo

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

C E R T I F I C A:

Que de acuerdo con la solicitud de certificado de ausencia y/o inexistencia de personal de la Jefe Oficina Asesora Jurídica se necesita contratar personal para: "Prestar servicios profesionales especializada a la dirección de riesgos laborales para la implementación de estrategias de sensibilización orientadas a fomentar condiciones de seguridad y salud en el trabajo para madres comunitarias."

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

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

Se expide la presente certificación de ausencia y/o inexistencia de personal en Bogotá, D.C, a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2026.

SUSANA GARCÌA CASALLAS
Subdirectora de Gestión del Talento Humano

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Ana Alfonso	Contratista	
Revisado por:	Luisa Fernanda Avendaño	Auxiliar Administrativo	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección Territorial o Inspección Municipal del Trabajo.

Línea nacional gratuita, desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CDNSEJO SUPERIDR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABDGADO



NOMBRES:
LAURA MARCELA

APELLIDOS:
CORREA YEPES

Laura Marcela Correa Yepes

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD	FECHA OE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
AUTON/LATINOAMERICANA	17/08/2016	ANTIOQUIA
CEDULA	FECHA DE EXPEDICION	TARJETA N°
1035425018	03/11/2016	278509

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **LAURA MARCELA CORREA YEPES** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1035425018** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1035425018
NOMBRES Y APELLIDOS	LAURA MARCELA CORREA YEPES
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	18/08/2025
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	176
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	21

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **27/01/2026**

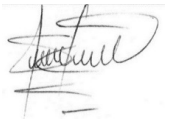
ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LAURA MARCELA CORREA YEPES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1035425018,** se encuentra afiliado/a desde **14/03/2017** 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 27 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 27 de enero de 2026, a las 10:59:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1035425018
Código de Verificación	1035425018260127105924

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 290027982

PIB
11:01:10

Bogotá DC, 27 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LAURA MARCELA CORREA YEPES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1035425018:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:02:39 AM horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1035425018**

Apellidos y Nombres: **CORREA YEPES LAURA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

Todos los derechos reservados.

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, 27/01/2026 11:05:14 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1035425018** y Nombre: **LAURA MARCELA CORREA YEPES.**

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. **133566272** . 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

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 1035425018 **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 27/01/2026 05:46 PM

Código Verificación: **JRXN2MGT81**

Válida hasta: **27/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-27 18:09

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LAURA	MARCELA	CORREA	YEPES

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1035425018

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	COPACABANA

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	MINISTERIO DEL TRABAJO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	[" CARRERA 7 - 31 10 Edificio Worktech Center II P. H. – WTC pisos 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y25 "]

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 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$60.019.816,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$60.019.816,00

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	$3.940.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	$5.760.784,00

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
JULIAN	DAVID	VARGAS	DIAZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 8027424

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:

LAURA MARCELA CORREA YEPES

Función Pública | Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

Inicio | Declaración de Ley 2013 de 2019 | Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP) | Opciones de usuario

Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019

Recuerde verificar también si, según el **Decreto 830 de 2021**, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en **Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP)** en el menú superior del aplicativo.

Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Formulario 3,648,783 finalizado

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
	3648783-01 Declaración inicial	MINISTERIO DEL TRABAJO	CONTRATISTA	INGRESO	2026-01-27 18:07	2026-01-27 18:09	FINALIZADO

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

LAURA MARCELA CORREA YEPES

C.C 1.035.425.018

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76674904000

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES[1]

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

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

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

DERECHOS DEL TITULAR

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

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

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

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

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

Escrito: Carrera 7 # 31 – 10 Edificio Worktech Center II P. H. – WTC pisos 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25, en Bogotá D.C.
Líneas de atención telefónica: Línea Nacional Gratuita 018000 112518
Línea Atención Bogotá: (601)- 5185830
Desde un celular 120
Sistema PQRSD **https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias**

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

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

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

Nombre: Laura Marcela Correa Yepes

Firma: 

Identificación: 1035425018

Fecha: 27/1/2026

Trabajo

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

EL SECRETARIO GENERAL (E)

CERTIFICA

Que, una vez revisada la hoja de vida, los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de la Señora: **LAURA MARCELA CORREA YEPES** identificado con cedula ciudadanía **No. 1.059.989.098** se constató:

1. Que tiene la capacidad para ejecutar el siguiente objeto: "*828- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A FOMENTAR CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA MADRES COMUNITARIAS.*"

2. Que acreditó la **idoneidad y experiencia** relacionada con el objeto mencionado.

GERSSON CASTILLO DAZA
Secretario General (E)

Acción	Nombre	Funcionario/Contratista	Firma
Proyectó:	Wilmer Yesid Antonio Castro	Contratista GGC	
Aprobó:	Wilmar Julián Rincón Mariño	Director de Riesgos Laborales	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			