

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEDYS MOGOLLON GOMEZ

NO. DEL CONTRATO: CPS-CM-003 DE 2026

FOLIOS: _____

Documentos	Cumple	No cumple	N/A
Ficha Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión SSEPI	/		
Formato de solicitud del CDP	/		
Certificado De Disponibilidad Presupuestal	/		
Certificación de aporte de conveniente	/		
Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC en el plan anual de adquisición	/		
certificado talento humano de la planta de empleos, para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de la no existencia de personal	/		
Estudios Previos	/		
Presupuesto Oficial Y/O Estudio De Mercado			
Cotizaciones			
Licencias Y Permisos Ambientales	/		
Propuesta	/		
Certificado De Existencia Y Representación Legal (Para Personas Jurídicas) y/o documento que acredite la existencia.			
Fotocopia Cedula De Ciudadanía	/		
Rut	/		
Fotocopia Tarjeta Profesional y certificado de vigencia Si Se Requiere	/		
Certificado de antecedentes profesionales (COPNIA, CSJ, etc.) si se requiere	/		
Libreta Militar Cuando Se Requiera	/		
Certificado De Antecedentes Disciplinarios	/		
Certificado De Responsabilidad Fiscal	/		
Certificado Judicial	/		
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	/		
Certificado inhabilidades por delitos sexuales	/		
Registro de medidas correctivas	/		
Hoja De Vida en formato Única para Persona Jurídica si se requiere	/		
Hoja De Vida en formato Única Persona Natural registrada en el SIGEP, con los soportes de estudio y experiencia para personal de prestación de servicios.	/		
Hoja de vida del SIGEP aprobada por el Concejo Municipal	/		
Formato Declaración De Bienes Y Rentas	/		
Paz Y Salvo Empresas Publicas	/		
Paz Y Salvo Municipal	/		
Paz y salvo Dirección de Transito y Transporte	/		
Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales) Del Mes En Curso	/		
Pagos Parafiscales Persona Jurídica	/		
Certificado de Inhabilidades, e Incompatibilidades	/		
Examen de salud ocupacional	/		
Contrato	/		
Registro presupuestal	/		
Asignación de supervisión	/		
Pólizas De Garantía Y Cumplimiento	/		
Acta De Inicio	/		
Publicación Secop	/		

Verificación cumplimiento lista de chequeo		
Actividades	Fecha	Firma
Recepcionar los documentos de la etapa precontractual		
Recepcionar los documentos para la elaboración del contrato.		
Remitir a las Dependencias las carpetas del contrato con los respectivos soportes para el perfeccionamiento y legalización del contrato.		
Recepción documentos para proceso archivístico oficina de contratación		
Publicación del contrato en el SECOP, Sia Observa, Informe Contraloría.		



MUNICIPIO DE PALERMO

Nit: 891180021-9

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000067

14/01/2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	COD. EQUIVALENTE	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.008		SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:3-Concejo FUENTE: 121000-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	4,000,000.00
Total Disponibilidad:			4,000,000.00

OBJETO:

BRINDAR APOYO TECNICO EN LA ADMINISTRACION Y GESTION OPERATIVA DE LA PLATAFORMA SECOP II DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO

Son: CUATRO MILLONES PESOS

Dependencia Solicitante: CONCEJO MUNICIPAL

Responsable: JOSE LUIS ROMERO LEIVA

Cargo: PRESIDENTE CONCEJO MUNI

Código Proyecto: 0

Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 30/12/2026

YARLENY GARCIA SUAREZ

Secretario de Hacienda - Tesorero General

Elaboró: PAULA

Modificó:

JOSE LUIS ROMERO LEIVA

PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE
PALERMO

NIT. 891.180.021-9

SOLICITUD DE CDP

Código: FOR-GF-04

Versión: 06

Fecha: 02/01/2024

Señor (a) Secretario (a) de Hacienda - Tesorero (a) Municipal, sirvase expedir un Certificado de Disponibilidad Presupuestal por los siguientes conceptos:

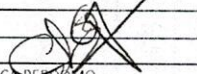
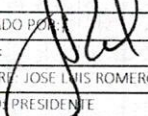
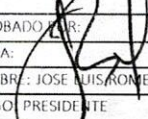
FECHA DE LA SOLICITUD	ENERO DE 2026		CODIGO CIU		
OBJETO:	BRINDAR APOYO TECNICO EN LA ADMINISTRACION Y GESTION OPERATIVA DE LA PLATAFORMA SECOP II DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO				
RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR	FUENTE DE RECURSOS		CODIGO CPC
CCPET	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL		CÓDIGO	NOMBRE DE LA FUENTE	
2,1,2,02,02,008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	\$ 4.000.000	121000	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	
		TOTAL \$ 4.000.000			

CÓDIGO	ANALISIS DE APLICACIÓN PLAN DE DESARROLLO (Diligenciar unicamente para proyectos de inversión)					
	LINEA ESTRATEGICA					N/A
	SECTOR					N/A
	PROGRAMA					N/A
	SUBPROGRAMA					N/A
	ELEMENTO CONSTITUTIVO					N/A
	PROYECTO					N/A
	META DE PRODUCTO					N/A
	ESTADO DEL PROYECTO	PREINVERSIÓN		INVERSIÓN		OPERACIÓN


 JOSE LUIS ROMERO LEIVA
 Presidente Concejo Municipal


 CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO
 Secretaria General Concejo Municipal

Vo.Bo Secretario(a) de Hacienda Tesorero(a) Municipal _____

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
		
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	NOMBRE: JOSE LUIS ROMERO LEIVA	NOMBRE: JOSE LUIS ROMERO LEIVA
CARGO: SECRETARIA GENERAL	CARGO: PRESIDENTE	CARGO: PRESIDENTE

Dirección: Carrera 8 No.8-54 Parque Principal Teléfono: (+57) 8 878 40 11 Fax: (+57) 8 878 41 16
 Código postal: 412001 Correo: contactenos@palermo-huila.gov.co - www.palermo-huila.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE
PALERMO

NIT. 891.180.021-9

CERTIFICACIÓN
Codigo: FOR -GP-03
Versión:05
Fecha: 02-01-2024
Página No. 5

110.08.02

Palermo Huila, 2026/01/22.

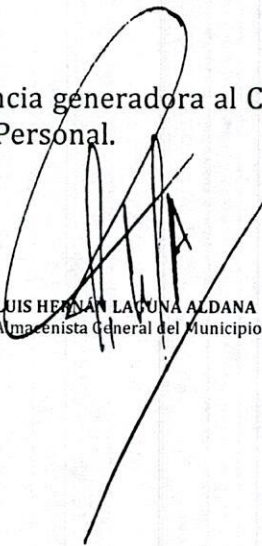
EL ALMACENISTA GENERAL DEL MUNICIPIO

CERTIFICA

Que la entidad, tiene registrado dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, Brindar apoyo técnico en la administración y gestión operativa de la plataforma Secop II en el Concejo Municipal de Palermo; plan que se encuentra publicado en los términos previstos en la normatividad vigente.

Código UNSPSC 80111701

Se expide a solicitud de la dependencia generadora al Concejo Municipal, para los trámites relacionados con la contratación de Personal.


LUIS HERNÁN LAGUNA ALDANA
Almacenista General del Municipio

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: LUIS HERNÁN LAGUNA ALDANA	NOMBRE: LUIS HERNÁN LAGUNA ALDANA	NOMBRE: LUIS HERNÁN LAGUNA ALDANA
CARGO: Almacenista General	CARGO: Almacenista General	CARGO: Almacenista General

Dirección: Carrera 8 No.8-54 Parque Principal Teléfono: (+57) 8 878 40 11 Fax: (+57) 8 878 41 16
Código postal: 412001 Correo: contactenos@palermo-huila.gov.co - www.palermo-huila.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
DE
PALERMO**

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO – HUILA

CERTIFICA:

Que, revisada la estructura organizacional, funcional y operativa del Concejo Municipal de Palermo, se verificó la necesidad institucional de atender actividades de carácter técnico, operativo y administrativo relacionadas con la administración, configuración, manejo y gestión de la Plataforma SECOP II, herramienta obligatoria para la gestión contractual electrónica de las entidades estatales, conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y la normatividad vigente en materia de compras públicas.

Que dichas actividades comprenden, entre otras, el manejo de usuarios y roles, la configuración operativa de la plataforma, la revisión técnica de procesos contractuales cargados en vigencias anteriores, la depuración y organización de la información contractual publicada, el acompañamiento técnico a los servidores de la Corporación en el uso del SECOP II, así como el apoyo en la correcta gestión operativa de los procesos contractuales electrónicos.

Que las anteriores labores no pueden ser asumidas por servidores de la Entidad, toda vez que el Concejo Municipal de Palermo no cuenta con planta de personal, lo que imposibilita material y funcionalmente atender actividades técnicas relacionadas con la administración y gestión operativa de la Plataforma SECOP II con personal propio.

Que, en consecuencia, se evidencia la imposibilidad material y funcional de atender estas actividades con personal de planta, configurándose la necesidad de contar con apoyo externo que permita garantizar la continuidad, eficiencia, publicidad, trazabilidad y correcta gestión de la información contractual de la Corporación a través del SECOP II.

Que, por lo anterior, se configura la necesidad de acudir a la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Se expide el presente certificado para los fines pertinentes dentro del proceso de contratación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo técnico en la administración y gestión operativa de la Plataforma SECOP II del Concejo Municipal de Palermo.

Dado en el Concejo Municipal de Palermo – Huila, a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).


JOSE LUIS ROMERO LEIVA
Presidente


Proyectó. CLAUDIA KORENA GASCA PERDOMO
Secretaria General

Palermo Huila enero de 2026.

Honorable Concejal
JOSE LUIS ROMERO LEIVA
Presidente
Concejo Municipal
Palermo Huila

REF. PROPUESTA PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA DE LA PLATAFORMA SECOP II DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO.

LEDYS MOGOLLON GOMEZ, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía numero 49.692.604 expedida en Agustin Codazzi, mediante el presente escrito me permito presentar la siguiente propuesta.

OBJETO GENERAL

BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA DE LA PLATAFORMA SECOP II DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Dirigir y apoyar técnicamente a la Presidencia del Concejo Municipal de Palermo en el uso, manejo, configuración y administración de la Plataforma SECOP II, garantizando el adecuado funcionamiento de usuarios, roles, flujos y herramientas habilitadas.
2. Realizar la revisión, diagnóstico y verificación técnica de los procesos contractuales cargados en la Plataforma SECOP II correspondientes a vigencias anteriores, con el fin de identificar inconsistencias, riesgos de incumplimiento y oportunidades de mejora, conforme a las guías y lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
3. Apoyar la depuración, actualización y organización de la información contractual publicada en SECOP II, asegurando la trazabilidad, integridad, coherencia y completitud de los documentos y actuaciones contractuales de la Corporación.

4. Acompañar y apoyar técnicamente a los abogados y servidores de la Corporación en el uso de la Plataforma SECOP II, en aspectos operativos y de configuración, así como en la publicación y gestión operativa de los procesos contractuales, cuando sea jurídicamente procedente y conforme a la normatividad vigente.
5. Diseñar, apoyar y/o desarrollar capacitaciones, talleres, jornadas de inducción o socialización dirigidas a concejales, servidores públicos y contratistas de la Corporación, relacionadas con SECOP II, compras públicas electrónicas, Tienda Virtual del Estado Colombiano y buenas prácticas en gestión contractual digital, cuando sea requerido.
6. Las demás actividades de carácter técnico, operativo y administrativo relacionadas con la administración del SECOP II y la gestión contractual electrónica, que le sean requeridas por el Presidente del Concejo Municipal de Palermo, siempre que se encuentren dentro del objeto contractual y no impliquen el ejercicio de funciones decisorias ni la estructuración de procesos contractuales durante los periodos de restricción legal.

LUGAR DE EJECUCION: Concejo Municipal de Palermo Huila.

PLAZO DE EJECUCION: Dos (2) meses contados desde la suscripción del acta de inicio.

VALOR: CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE.

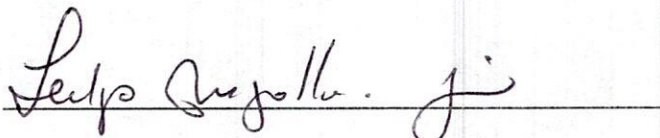
FORMA DE PAGO: Dos (2) mensualidades vencidas por el valor de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) M/CTE, previa presentación de la cuenta de cobro e informe de supervisión del contrato, además de la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, liberando a favor del Concejo Municipal las sumas que no se llegare a ejecutar, previo visto bueno del supervisor del contrato y cumplimiento de los demás requisitos de ley para su pago.

En virtud a las normas de contratación estatal en lo relacionado con los requisitos para contratar, anexo a la presente propuesta la siguiente documentación:

1. Fotocopia cedula de ciudadanía persona natural.
2. Copia del Registro Único Tributario RUT.
3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
4. Certificado de Responsabilidad Fiscal.
5. Certificado Judicial.
6. Certificado de Medidas Correctivas.
7. Certificado de registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
8. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
9. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP.
10. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
11. Paz y Salvo Municipio de Palermo.
12. Paz y Salvo Empresas Públicas de Palermo.
13. Paz y Salvo Unidad de Transito Municipio de Palermo.

14. Certificado de Afiliación EPS y Pensión.
15. Certificado Inhabilidades e Incompatibilidades.
16. Certificado médico laboral.

Cordialmente,



LEDYS MOGOLLON GOMEZ

Cedula No. 49.692.604 expedida en Agustin Codazzi

Dirección: Calle 45 No. 21 30 Apto. 2 Los Pinos Neiva H.

Teléfono: 316 616 8792

Correo Electrónico: ledysmg73@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **49.692.604**
MOGOLLON GOMEZ

APELLIDOS
LEDYS

NOMBRES

Ledy Mogollon Gomez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-JUN-1973**

AGUSTIN CODAZZI
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

O+
G.S. RH

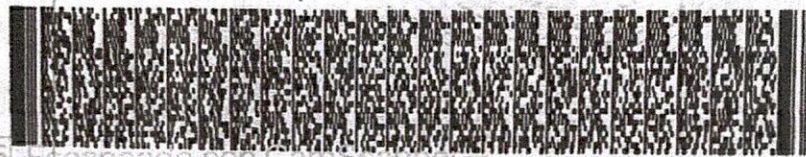
F
SEXO

25-MAR-1992 AGUSTIN CODAZZI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-8835550-00352394-F-0049692604-20111223

0028797102A 1

37216190

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141109706018



(415)7707212489984(8020) 000014110970601 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

4 9 6 9 2 6 0 4

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Neiva

14. Buzón electrónico

1 3

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

4 9 6 9 2 6 0 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cesar

2 0

30. Ciudad/Municipio

Agustín Codazzi

0 1 3

31. Primer apellido

MOGOLLON

32. Segundo apellido

GOMEZ

33. Primer nombre

LEDYS

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Huila

4 1

40. Ciudad/Municipio

Neiva

0 0 1

41. Dirección principal

CL 45 21 30 P

42. Correo electrónico

ledysmg73@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 6 6 1 6 8 7 9 2

45. Teléfono 2

8 6 2 0 5 3 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

0 0 1 0

2 0 2 1 0 1 0 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

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

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1 2 3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que LEDYS MOGOLLON GOMEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 49692604, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de **TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION FINANCIERA Y DE SISTEMAS** con **CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR 153544-0590950 STD** desde el 15 de Octubre de 2021, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2021094939.
2. Que el(la) **CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR** es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) **CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR** se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289748477



PIB
18:51:05
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 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) LEDYS MOGOLLON GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 49692604:

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 Política 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 Relacionamento Con El Ciudadano (C)

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



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 23 de enero de 2026, a las 18:52:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	49692604
Código de Verificación	49692604260123185222

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



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, 23/01/2026 06:57:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **49692604** y Nombre: **LEDYS MOGOLLON GOMEZ.**

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. **133361576** . 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 Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

GOV.CO



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 49692604 **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 23/01/2026 07:19 PM



Código Verificación: **SJ93VKMU5G**

Válida hasta: **24/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

**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 21:56:46 horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **49692604**,
Apellidos y Nombres **MOGOLLON GOMEZ LEDYS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **LEDYS MOGOLLON GOMEZ**, con NIT **496926044-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:53:07 PM horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **49692604**

Apellidos y Nombres: **MOGOLLON GOMEZ LEDYS**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

GOV.CO GOV.CO

Todos los derechos reservados.



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MOGOLLON		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GOMEZ				NOMBRES LEDYS	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 49692604			GENERO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO		D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 20 MES 06 AÑO 1973				CALLE 45 N 21 30 APTO. 2 LOS PINOS			
PAÍS COLOMBIA				PAÍS COLOMBIA		DEPTO HUILA	
DEPTO CESAR				MUNICIPIO NEIVA			
MUNICIPIO AGUSTÍN CODAZZI				TELÉFONO 3166168792		EMAIL ledysmg73@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1990
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
	0	X		TECNICO SOFTWARE OFIMATICO	08	2010	
PREGRADO	7	X			12	1994	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA - CAM				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3166168792			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 72A 4 81 TERCER MILENIO			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TERUEL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO TERUEL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3166168792			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 72A 4 81 TERCER MILENIO			

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GARZON				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO GARZÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3166168792			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	07	Año	2025	Día	07	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4112.40. OFICINA ASESORA DE TRANSPARENCIA					DIRECCIÓN CALLE 72A 4 81 TERCER MILENIO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TERUEL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO TERUEL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3166168792			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	07	Año	2025	Día	28	Mes	10	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 019 DE 2017 APOYO AL SISTEMA I			DEPENDENCIA 4135. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					DIRECCIÓN CALLE 5 59 CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GARZON				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO GARZÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3166168792			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	01	Año	2025	Día	19	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4112.40. OFICINA ASESORA DE TRANSPARENCIA					DIRECCIÓN CALLE 72A 4 81 TERCER MILENIO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA - CAM				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 9 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GARZON				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO GARZÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	10	Año	2024	Día	17	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 8 7 74 esquina						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GARZON				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO GARZÓN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2024	Día	14	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE CONTRATACION				DIRECCIÓN CARRERA 8 7 74							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CAM- CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3166168792			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	01	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION				DIRECCIÓN CARRERA 1 60 79 LAS MERCEDES							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3166168792			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	09	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION				DIRECCIÓN CALLE 9 5 74 centro							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3166168792			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	11	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION				DIRECCIÓN CARRERA 5 9 74 CENTRO							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO COLOMBIA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3182308935			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	01	Año	2023	Día	19	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE CONTRATACION				DIRECCIÓN CARRERA 5							

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	31	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 5 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	01	Año	2022	Día	10	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 5 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	04	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 1 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 5 N 9 74						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8714472			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	01	Año	2020	Día	26	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 5 N 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 366168792			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	01	Año	2018	Día	22	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 16 N 21 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8756603			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PRESTACION DE SERVICIOS					DIRECCIÓN CARRERA 16 21 300						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8756603			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	08	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 16 N 21 300						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8756603			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	02	Año	2015	Día	31	Mes	07	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 16 N 21 300						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	08	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 16 N 21 300						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6377690			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	12	Año	1997	Día	30	Mes	11	Año	2001
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN KM 4 VIA GIRON						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE SANTANDER				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR			MUNICIPIO VALLEDUPAR					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6434977			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	03	Año	1997	Día	12	Mes	09	Año	1997
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ACADEMICO			DEPENDENCIA INGENIERIA INDUSTRIAL					DIRECCIÓN CARRERA 29 N 47 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE SANTANDER				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6434977			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	08	Año	1995	Día	14	Mes	02	Año	1996
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE VICERECTORIA			DEPENDENCIA VICERECTORIA					DIRECCIÓN CARRERA 29 N 47 32						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	5	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

DALENO 28/01/2025
Ciudad y fecha

[Firma manuscrita]
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



Home > Reporte > Contratista



Nueva Búsqueda

- Empresa / Persona
- Entidad
- Departamento

Soy humano

49692604



0
A
A*

Nombre de persona o empresa
LEDYS MOGOLLON GOMEZ

Nit / C.C.:
49692604

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.



0

- 0 Sanciones disciplinarias
- 0 Multas y sanciones contractuales
- 0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$40,250,000	PRESATCION DE SERVICIOS DE APOYO EN EL MANEJO Y DIRECCION DE LA PLATAFORMA SECOP ...	HUILA - NEIVA - ALCALDIA ...	2021-01-15	2021-12-29	HUILA	
2	\$39,114,275	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN E ...	CAM - CORPORACION AUTONOMA REG ...	2025-01-09	2025-12-31	HUILA	
3	\$33,133,333	CAPACITACION Y CARGUE EN SECOP II A FUNCIONARIOS DE LA CORPORACION EN LAS DIFERE ...	CAM - CORPORACION AUTONOMA REG ...	2023-01-06	2023-12-31	HUILA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
4	\$29,899,991	CONTRATO DE PRESTACION DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA OFICINA DE CONTRATA...	HUILA - NEIVA - ALCALDIA ...	2020-01-27	2020-12-26	HUILA	
5	\$29,666,666	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL CARGUE Y ACTUALIZACION DE D ...	CAM - CORPORACION AUTONOMA REG ...	2022-01-05	2022-12-30	HUILA	
6	\$22,800,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA COADYUVAR AL MUNICIPIO DE GARZON EN LA CAPACITACION A ...	HUILA - GARZON - ALCALDIA ...	2025-01-20	2025-07-19	HUILA	
7	\$20,790,000	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2018-01-22	2018-12-22	HUILA	
8	\$17,100,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA COADYUVAR AL MUNICIPIO DE GARZON EN LA CAPACITACION; ...	HUILA - GARZON - ALCALDIA ...	2025-07-23	2025-12-07	HUILA	
9	\$17,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ORIENTACION Y EL CARGUE Y AC ...	CAM - CORPORACION AUTONOMA REG ...	2021-04-16	2021-12-30	HUILA	
10	\$16,800,000	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION APOYANDO EL MANEJO Y DIRECCION DE LA ...	HUILA - NEIVA - ALCALDIA ...	2022-01-11	2022-07-10	HUILA	
11	\$15,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION APOYANDO EL MANEJO Y DIRECCION DE LA ...	HUILA - NEIVA - ALCALDIA ...	2022-02-01	2022-07-30	HUILA	
12	\$12,800,000	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION APOYANDO EL MANEJO Y DIRECCION DE L ...	HUILA - NEIVA - ALCALDIA ...	2023-01-20	2023-05-19	HUILA	
13	\$12,730,000	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION APOYANDO EL MANEJO Y DIRECCION DE LA ...	HUILA - NEIVA - ALCALDIA ...	2023-09-07	2023-12-30	HUILA	
14	\$12,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL ...	HUILA - NEIVA - ALCALDIA ...	2022-09-01	2022-12-30	HUILA	
15	\$11,400,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA COADYUVAR AL MUNICIPIO DE GARZON EN LA CAPACITACION A ...	HUILA - GARZON - ALCALDIA ...	2024-07-17	2024-10-16	HUILA	
16	\$9,600,000	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION APOYANDO EL MANEJO Y DIRECCION DE LA ...	HUILA - NEIVA - ALCALDIA ...	2023-06-02	2023-09-01	HUILA	
17	\$9,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL ...	HUILA - TERUEL - ALCALDIA ...	2025-07-24	2025-10-23	HUILA	
18	\$6,400,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA COADYUVAR AL MUNICIPIO DE GARZON EN LA CAPACITACION; ...	HUILA - GARZON - ALCALDIA ...	2024-10-18	2024-12-17	HUILA	
19	\$6,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL ...	HUILA - TERUEL - ALCALDIA ...	2025-11-01	2025-12-30	HUILA	
20	\$5,025,000	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO; MANEJ ...	HUILA - NEIVA - ALCALDIA ...	2023-11-17	2023-12-30	HUILA	

0
A
A*

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

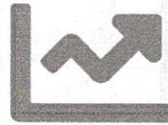
Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP

Número de contratos por mes - año

Cuantía y número de contratación por año



Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura cualquier irregularidad que conozca.



Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: carrera 8 No. 7-26

Vicepresidencia: carrera 8 No. 7-57

Edificio Administrativo: calle 7 No. 6-54

Código postal: 111711

Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm

Contacto

Conmutador: +57 (601) 562 9300

Correo institucional:

contacto@presidencia.gov.co

Notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@presidencia.gov.co

0
A
A*

Acerca del sitio

[Reporte](#)

[Presupuesto Transparente](#)

[Mapa de noticias](#)

[Indicadores](#)

[Normatividad](#)

[Contacto](#)

[Denuncie](#)




0
A
A

CERTIFICADO

NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

LEDYS MOGOLLÓN GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 49.692.604 de Agustín Codazzi – Cesar, domiciliada en Neiva – Huila, manifiesto bajo gravedad de juramento **no estar incurso en inhabilidades en las causales de inhabilidades e incompatibilidades** establecidas en la constitución y la Ley, para contratar con EL CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO .

En constancia de lo anterior, se firma el día 23 de **enero** de **2026** en la ciudad de Neiva – Huila.


LEDYS MOGOLLÓN GOMEZ
CC. 49.692.604



Municipio de Garzón - Huila
 Código Dane: 41298 NIT: 891.180.022 - 6
 OFICINA DE CONTRATACION

ACTA DE TERMINACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° 00004 DEL 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA COADYUVAR AL MUNICIPIO DE GARZON EN LA CAPACITACION ACOMPAÑAMIENTO ASESORIA Y ADMINISTRACION DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II Y DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO
CONTRATISTA:	LEDYS MOGOLLON GOMEZ C.C. 49.692.604
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTI DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$22.800.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
FECHA ACTA DE INICIO:	Enero 20 de 2025
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN: N/A	
FECHA ACTA DE REINICIO: N/A	
FECHA ACTA DE JUSTIFICACIÓN: N/A	
<small>(Nota 1: Solo si se suscribieron, de lo contrario escribir N/A en cada una de las fechas anteriores. Nota 2: Borrar estas notas antes de imprimir el documento)</small>	

VALOR PRESENTE ACTA: DOS MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$2.406.666,67)

DESCRIPCIÓN	VALOR
1. Valor Inicial del Contrato	\$ 15.200.00.00
2. Adición - Otro Sí No. XX	\$ 7.600.000.00
3. Valor Final Contratado	\$ 22.800.000.00
4. Valor Final Ejecutado	\$ 22.800.000.00
5. Saldo a Favor del Municipio	\$ 0.0
6. Saldo a Favor del Contratista	\$ 2.406.666.67

FECHA DE TERMINACION: 21 de julio de 2025

En Garzón, a los 21 días del mes de Julio del 2025, se reunieron el **MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ TOVAR**, Cargo de la persona en calidad de supervisor del contrato y/o Interventor y **LEDYS MOGOLLON GOMEZ**, en calidad de contratista, con la finalidad de firmar la presente **ACTA DE TERMINACIÓN**.




Municipio de Garzón - Huila
Código Dane: 41298 NIT: 891.180.022 - 6
OFICINA DE CONTRATACION

Para constancia se firma en Garzón, por las partes intervinientes hoy 21 del mes de Julio del 2025.

MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ TOVAR
Jefe oficina de contratacion

LEDYS MOGOLLON GOMEZ
C.C. 49.692.604 de A. CODAZZI(C).
Contratista


	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SP-C31-P02-F11
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	ACTA DE TERMINACIÓN	Versión: 1 Página 1 de 2

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No 079 DEL 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE TERUEL Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANEJO Y RELACIONAMIENTO CON LA MESA DE AYUDA DEL SECOP II
CONTRATISTA:	<u>LEDYS MOGOLLON GOMEZ</u> C.C. 49.692.604 de Agustín Codazzi
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 9.000.000. 00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<u>TRES (03) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.</u>
FECHA ACTA DE INICIO:	<u>JULIO 23 de 2025</u>
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN:	N/A
FECHA ACTA DE REINICIO:	N/A
FECHA ACTA DE JUSTIFICACIÓN:	N/A
(Nota 1: Solo si se suscribieron, de lo contrario escribir N/A en cada una de las fechas anteriores. Nota 2: Borrar estas notas antes de imprimir el documento)	

VALOR PRESENTE ACTA: \$ 2.100.000. 00

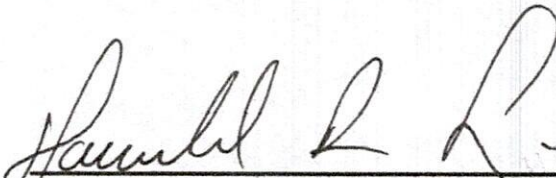
DESCRIPCIÓN	VALOR
1. Valor Inicial del Contrato	\$ 9.000.000.00
2. Adición - Otro Sí	\$ 0.00
3. Valor Final Contratado	\$ 9.000.000.00
4. Valor Final Ejecutado	\$ 9.000. 000.00
5. Saldo a Favor del Municipio de Teruel	\$ 0. 00
6. Saldo a Favor del Contratista	\$2.100.000. 00

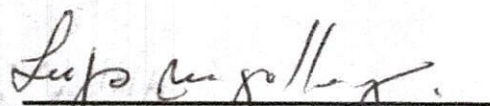
	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SP-C31-P02-F11
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	ACTA DE TERMINACIÓN	Versión: 1 Página 2 de 2

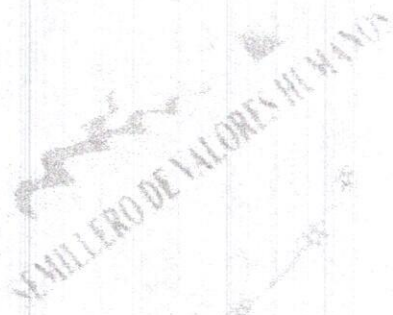
FECHA DE TERMINACION: VEINTITRES (23) DE OCTUBRE DE 2025


En Teruel, a los Veintiocho (28) días del mes de octubre del 2025, se reunieron **HEROL STEVEN DIAS LAGUNA**, Secretario de Planeación en calidad de supervisor del contrato y **LEDYS MOGOLLON GOMEZ**, en calidad de contratista, con la finalidad de firmar la presente **ACTA DE TERMINACIÓN**.

Para constancia se firma en Teruel, por las partes intervinientes hoy veintiocho (28) del mes de octubre del 2025.


HAROLD STEVEN DIAS LAGUNA
 Supervisor


LEDYS MOGOLLON GOMEZ
 Contratista



	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: F-CAM-062
		Versión: 4
		Fecha: 04 Ago 15

DESCRIPCIÓN GENERAL				
CONTRATO DE:	LEDYS MOGOLLÓN GOMEZ	Nº: 004	AÑO: 2025	
CONVENIO DE:				

CONTRATANTE:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA			
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	LEDYS MOGOLLÓN GOMEZ		
	NIT y/o CC:	49.692.604 Codazzi, Cesar		
	DIRECCIÓN:	Calle 72ª No. 4-81	TEL:	3166168792
	CIUDAD:	Neiva, Huila		
	REPRESENTANTE LEGAL:	N/A		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANEJO Y RELACIONAMIENTO CON LA MESA DE AYUDA DEL SECOP II.			
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	MARGARITA MARIA BERMEO VITOVIZ		
	EN CALIDAD DE:	SUPERVISOR		
	NOMBRE:	LEDYS MOGOLLÓN GOMEZ		
	EN CALIDAD DE:	CONTRATISTA		
	NOMBRE:	ZULEIMA PATRICIA PEÑA VALENZUELA		
	EN CALIDAD DE:	JEFE DEPENDENCIA		

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO				
VALOR INICIAL (CONTRATO O CONVENIO):	\$ 39.114.275			
	Valor en Letras: TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS			
VALOR ADICIONAL	Nº1	\$		
	Nº2	\$		
	Nº3	\$		
VALOR TOTAL	\$31.202.781			
PLAZO INICIAL:	\$ 39.114.275			
PLAZO ADICIONAL:	Nº1	(Días / Meses)		
	Nº2	(Días / Meses)		
	Nº3	(Días / Meses)		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	09/01/2025			
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº1	SUSPENSIÓN		
		REINICIACIÓN		
	Nº2	SUSPENSIÓN		
		REINICIACIÓN		
	Nº3	SUSPENSIÓN		
		REINICIACIÓN		
	Nº4	SUSPENSIÓN		
		REINICIACIÓN		



ACTA DE LIQUIDACIÓN

Código: F-CAM-062

Versión: 4

Fecha: 04 Ago 15

FECHA DE
TERMINACIÓN:
(dd/mm/aa)

31/12/2025

GARANTÍAS:

Pólizas:

N° PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
-	-	-	-	--	-

2. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
1. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	09/01/2025	\$ 39.114.275
VALOR ADICIONAL N°1		0
VALOR ADICIONAL N°2		0
VALOR ADICIONAL N°3		0
VALOR FINAL CONTRATADO	31/12/2025	\$ 39.114.275
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		\$0
VALOR ACTA PARCIAL N°1	09/02/2025	\$3.324.160
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	09/03/2025	\$3.324.160
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	09/04/2025	\$3.324.160
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	09/05/2025	\$3.324.160
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	09/06/2025	\$3.324.160
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	09/07/2025	\$3.324.160
VALOR ACTA PARCIAL N° 7	09/08/2025	\$3.324.160
VALOR ACTA PARCIAL N° 8	09/09/2025	\$3.324.160
VALOR ACTA PARCIAL N° 9	09/10/2025	\$3.324.160
VALOR ACTA PARCIAL N° 10	09/11/2025	\$3.324.160
VALOR ACTA PARCIAL N° 11	09/12/2025	\$3.324.160
VALOR ACTA FINAL	31/12/2025	\$2.548.515
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		0
VALOR FINAL EJECUTADO		\$ 39.114.275
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$2.548.515
SALDO A FAVOR DE LA CAM		\$0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		\$0
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA		\$0



ACTA DE LIQUIDACIÓN

Código: F-CAM-062

Versión: 4

Fecha: 04 Ago 15

3. BALANCE TÉCNICO

Se deja constancia mediante la presente acta de liquidación que el contrato 004 de 2025 se desarrolló conforme a los procedimientos establecidos, generando por parte del supervisor un total de 12 informes de Supervisión y 12 solicitudes de desembolso. Adicionalmente se verificó el cumplimiento del pago de seguridad social por parte de la contratista, cumpliendo de esta manera con su obligación contractual, de acuerdo con los soportes que reposan en carpeta digital y la plataforma del Secop ii.

4. RECIBO A SATISFACCIÓN (POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN)

RECIBO A SATISFACCIÓN. El supervisor del Contrato certifica mediante la presente acta, el recibo a satisfacción de los servicios contratados mediante el contrato 006 de 2025.

5. LIQUIDACIÓN (LAS PARTES HARÁN CONSTAR LOS ACUERDOS, CONCILIACIONES Y TRANSACCIONES A QUE LLEGAREN PARA PONER FIN A LAS DIVERGENCIAS PRESENTADAS Y PODER DECLARARSE A PAZ Y SALVO)

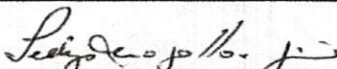
6. CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002: El contratista presenta Certificación de cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, parafiscales y Certificación del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, lo cual fue debidamente verificado por el interventor designado en cuanto a los términos de ejecución y los porcentajes a pagar.

7. JUSTIFICACIÓN DE INVERSIÓN DE IMPREVISTOS: EL señor _____, en calidad de interventor, avala la justificación de inversión de imprevistos presentada por la representante legal del _____ en _____ folios, manifestando que ha verificado los soportes respectivos declarando su conformidad.

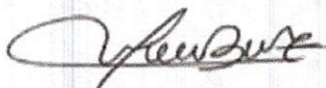
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA – CAM

En consideración a lo anterior; La CAM cancelará al Contratista la suma de **(\$2.548.515), (DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS MCTE)**. Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto, y por ende no existirán obligaciones pendientes entre las partes, salvo las estipuladas en la presente Acta. Así mismo las partes renuncian a iniciar cualquier reclamación judicial o extrajudicial, por la vía civil, comercial, laboral, o contenciosa administrativa relacionada con esta acta de liquidación.

Para constancia se firma el presente documento por los que en ella intervinieron; en Neiva a los 31 días del mes de DICIEMBRE de 2025


LEDYS MOGOLLÓN GÓMEZ

LEDYS MOGOLLÓN GOMEZ



MARGARIA MARIA BERMEO VITOVIZ



ZULEIMA PATRICIA PEÑA VALENZUELA



Certificado de
asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

LEDYS MOGOLLÓN

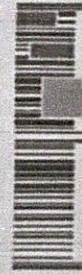
identificado con la Cédula No. 49.692.604

Asistió a la capacitación

Formación de Formadores – Alcaldía Municipal de Neiva

en el **SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II**

Llevada a cabo del 24/02/2020 al 28/02/2020



Colombia Compra Eficiente

Equipo de Formación SECOP

UDES

Universitaria de Santander
Personería Jurídica 810 de Marzo de 1968 Min. Educación

ACTA DE GRADO No.0832

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SANTANDER, CERTIFICA: Que en los archivos de la Corporación, figura la siguiente "ACTA DE GRADO" No. 0832 En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia a los **CATORCE (14)** días del mes **DICIEMBRE** del año **MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO (1995)** se reunió el Consejo Académico de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SANTANDER.** Presidió la sesión **FERNANDO VARGAS MENDOZA** obró como Secretario **JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN** y Considerando el Consejo que **LEDYS MOGOLLÓN GOMEZ** Con cédula de ciudadanía número **49.692.604** Expedida en **CODAZZI** y libreta militar número Expedida por ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias, ha presentado el proyecto de grado con el título

"PRACTICA EMPRESARIAL"

y ha obtenido como promedio ponderado en su carrera la calificación de **(3.61) TRES PUNTO SESENTA Y UNO** sobre cinco, obrando en nombre de la República de Colombia se le otorga el título de

TECNOLOGA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DE SISTEMAS

Bajo la gravedad de juramento, el graduando promete cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

Rector, **RAFAEL SERRANO SARMIENTO**

Secretario General. **JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN**

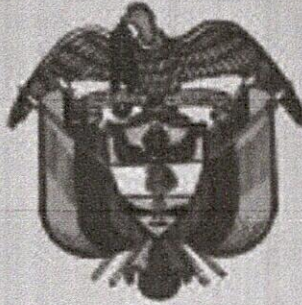
DUPLICADO

Fecha **26 ENE 2015**

Hay un sello que dice: **REPÚBLICA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA, CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SANTANDER.**

Es fiel copia de su original tomada el día **VEINTISÉIS (26)** del mes de **ENERO** de **DOS MIL QUINCE (2015).**

DUPLICADO



República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Nacional Agustín Codazzi

de Codazzi Cesar

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
según Resolución No. 21391 de Diciembre 2 de 1982

Confiere a:

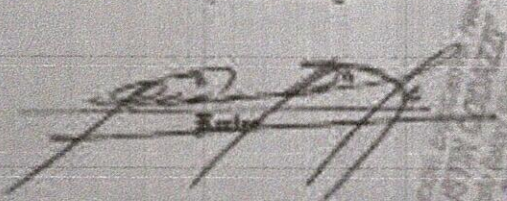
LEDYS MOGOLLON GOMEZ

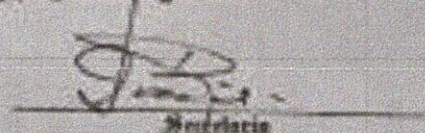
Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 49.692.604 de CODAZZI

El título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado las materias correspondientes al Nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.


Director


Secretario

Agustín Codazzi, Colombia, 15 de 1990

Anotado al folio 41-1 Libro de Registros No. 41

Secretaría de Educación

Dado en Valledupar, el 11 de Junio de 1990

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE EMPLEO

Servicio Andaluz de Empleo
EL DIRECTOR PROVINCIAL DE MALAGA

CERTIFICA: Que D./D^a. LEDYS MOGOLLON GOMEZ

Con N.I.E.: X7151413T

ha participado con aprovechamiento en el curso de F.P.O. nº 29 2009 M 186 29 2 denominado

TECNICO EN SOFTWARE OFIMATICO

Impartido por:

C.E.N.E.C, S.A.

celebrado en: **MALAGA**

durante los días 26 de Abril de 2010 al 05 de Agosto de 2010
en el cual se ha impartido el programa que se especifica al dorso.

Y para que conste explico el presente certificado.

En Málaga, a 03 de Noviembre de 2010



Fdo.: Juan Carlos Lomera Valasobos.



CENEC
MALAGA

C/ Hernán Ruiz, 6 - 29008 - Málaga
Tlf: 952 21 47 01 / Fax: 952 22 03 13
e-mail: info@cenecmalaga.es
web: www.cenecmalaga.es



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN

CERTIFICADO DEL CURSO DE TÉCNICO EN SOFTWARE OFIMÁTICO

D. Salvador Cintado Pastor con D.N.I. nº 52.573.454-P como Director del Centro de Formación homologado por Consejería de Empleo de la J.A. CENEC-Málaga con nº de censo 32-81 y representante legal de CENEC S.A. con C.I.F. A-28490712 y domicilio en C/ Hernán Ruiz 6 de Málaga (España) C.P. 29008

CERTIFICA:

Que la alumna **Dña. LEDYS MOGOLLON GOMEZ** con N. I. E: X7151413-T y residencia en Málaga en Avenida de las Postas, Nº21 - 12B - 29014, ha realizado satisfactoriamente el curso de F.P.O. de Consejería de Empleo de **Técnico en Software Ofimático**, nº 29-2 Exp. 29-2009-M-186-R1, de 384 horas de duración, del 26/04/10 AL 06/08/10 de Lunes a Viernes de 9:30 h a 14:30h.

Y para que así conste y a petición de la interesada, se expide el presente certificado en Málaga a 10 de Noviembre del 2010.

Atentamente,

Fdo.: Salvador Cintado Pastor
CENEC S.A.



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Huila
Departamento de Capacitación - Huila

CERTIFICAN QUE:

LEDYS MOGOLLON GOMEZ
C.C 49.692.604

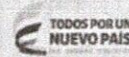
Participó en el Seminario
SECOP II

Realizado entre el 24 de Abril de 2018 y el 27 de Abril de 2018, con una intensidad de 16 horas.
Se expide en Neiva - Huila, el 30 de abril de 2018

Martha Cecilia Piza L.

MARTHA CECILIA PIZA

Directora Territorial Huila - Caquetá y Bajo Putumayo





LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Huila
Departamento de Capacitación - Huila

CERTIFICAN QUE:

LEDYS MOGOLLON GOMEZ

C.C. 49.692.604

Participó en el Seminario

SECOP II

Realizado entre el 24 de Abril y el 27 de Abril de 2018, con una intensidad de
16 horas académicas.

Se expide en Bogotá D. C., el 30 de abril de 2018

MARTHA CECILIA PIZA

Directora Territorial Huila - Caquetá y Bajo Palenque



Activo W
Ve a gu

República de Colombia

La Corporación Tecnológica de Santander

debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con
la Ley 221 de 1955
Contenido en cuenta que:

Ledys Mogollón Gómez

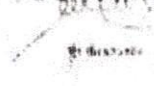
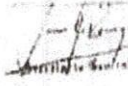
ha cursado y aprobado todos los estudios programados por la Corporación y cumplió con todas
las exigencias legales y reglamentarias le confiere el Título de:

Tecnóloga en Administración Financiera y de Sistemas

En Constancia de lo anterior, se firma y sella este Diploma en Bucaramanga, a los
14 días del mes de **Noviembre** de 1965

Director General

Director General



Subdirector de Registros y Estadística
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica
E. Bucaramanga, C. R. 1965

Subdirector de Asesoría

Subdirector de Asesoría

C. R. 1965



Colombia Compra Eficiente

Como parte del Plan institucional de Capacitacion
Colombia Compra Eficiente certifica que:

Ledys Mogollon

C.C. 49692604

Participó en los cursos virtuales:

Ciudadanos **CERCA DE LA COMPRA PÚBLICA**

Juan David Duque

Director Colombia
Compra Eficiente

Con el apoyo de





C/ Hernán Ruiz, 6 - 29008 - Málaga
Tlf: 952 21 67 61 | Fax: 952 22 69 16
e-mail: info@ceneomalaga.es
web: www.ceneomalaga.es



CERTIFICADO DEL CURSO DE TÉCNICO EN SOFTWARE OFIMÁTICO

D. Salvador Cintado Pastor con D.N.I. nº 52.573.454-P como Director del Centro de Formación homologado por Consejería de Empleo de la J.A. CENEC-Málaga con nº de censo 32-81 y representante legal de CENEC S.A. con C.I.F. A-28490712 y domicilio en C/ Hernán Ruiz 6 de Málaga (España) C.P. 29008

CERTIFICA:

Que la alumna **Dña. LEDYS MOGOLLON GOMEZ** con N. I. E: X7151413-T y residencia en Málaga en Avenida de las Postas, Nº21 - 12B - 29014, ha realizado satisfactoriamente el curso de F.P.O. de Consejería de Empleo de **Técnico en Software Ofimático**, nº 29-2 Exp. 29-2009-M-186-R1, de 384 horas de duración, del 26/04/10 AL 06/08/10 de Lunes a Viernes de 9:30 h a 14:30h.

Y para que así conste y a petición de la interesada, se expide el presente certificado en Málaga a 10 de Noviembre del 2010.

Atentamente,

Fdo.: Salvador Cintado Pastor
CENEC S.A.

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERIA DE EMPLEO

Servicio Andaluz de Empleo
EL DIRECTOR PROVINCIAL DE MALAGA

CERTIFICA: Que D./ D^a. LEDYS MOGOLLON GOMEZ

Con N.I.E.: X7151413T

ha participado con aprovechamiento en el curso de F.P.O. nº: 29 2009 M 186 29 2 denominado

TECNICO EN SOFTWARE OFIMATICO

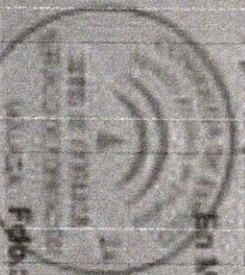
Impartido por:
C.E.N.E.C, S.A.

celebrado en: **MALAGA**

durante los días 26 de Abril de 2010 al 05 de Agosto de 2010
en el cual se ha impartido el programa que se especifica al dorso.

Y para que conste expido el presente certificado.

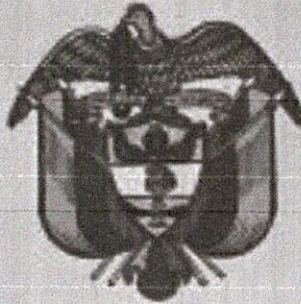
En Málaga, a 03 de Noviembre de 2010



[Handwritten signature]
Fdo: Juan Carlos Lomera Villalobos.



DUPLICADO



República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Nacional Agustín Codazzi

de Codazzi Cesar

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
según Resolución No. 21391 de Diciembre 3 de 1983

Confiere a:

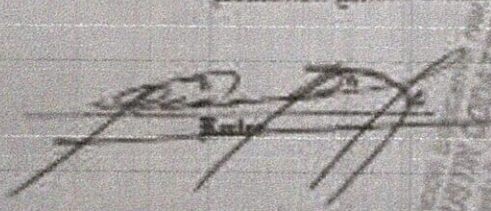
LEDYS MOGOLLON GOMEZ

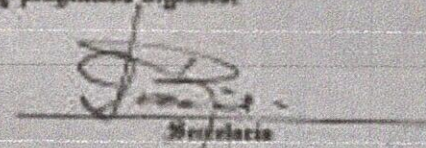
Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 49.692.604 de CODAZZI

El título de:

Bachiller Académico

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


Agustín Codazzi


Secretaría

Agustín Codazzi 15 de 1990

Anotado al folio 1 Libro de Registros No. 1
Secretaría de Educación
Bata en Valledupar a 11 de Junio de 1990



Certificado de
asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

LEDYS MOGOLLÓN

identificado con la Cédula No. 49.692.604

Asistió a la capacitación

Formación de Formadores – Alcaldía Municipal de Neiva

en el **SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II**

Llevada a cabo del 24/02/2020 al 28/02/2020



Colombia Compra Eficiente

Equipo de Formación SECOP



**Universidad
de Santander**
UNDES

Comunicación N.º 1773
Teléfono: Fax: 41666
Dirección de Gestión
Calle 17 No. 17
Bogotá, Colombia
Reservados todos los derechos.
No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

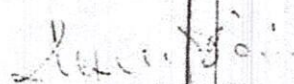
Valledupar, 8 de octubre de 2008

**LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
DE LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER**

CERTIFICA:

Que LEDYS MOGOLLON GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 49.692.604 de Codazzi, estuvo vinculada en nuestra Institución desde Marzo 17 de 1997 hasta el 12 de Septiembre del mismo año como Asistente Académica y de Almacén.

Se expide a solicitud de la interesada.


RUTH JANETH DAVILA

Jaquelin P.



UNIVERSIDAD DE SANTANDER
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS

BOGOTÁ, D. C. - N.º 110
CALLE 143 Nº 110 - F. C. 648000
CAMPUS CAJICÁ DEL CAJICÁ
CALLE 143 Nº 110
BOGOTÁ, D. C. - F. C. 451600
BOGOTÁ, D. C. - F. C. 451600
BOGOTÁ, D. C. - F. C. 451600

Bucaramanga, Febrero 2 de 2009

**LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
DE LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER**

CERTIFICA:

Que **LEDYS MOGOLLON GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **49.692.604** de **Codazzi**, estuvo vinculada en nuestra institución mediante contrato de Término fijo inferior a un año desde el 8 de agosto de 1995 hasta el 14 de febrero de 1996.

Se expide a solicitud de la interesada.

RUTH JANETH DAVILA

Umana H



DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
Grupo de Talento Humano

CODIGO:
111.4.2.

CERTIFICACION No. 003-09

**EL ASESOR (E) DEL GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
NIT: 890204109-1**

CERTIFICA:

Que la señora **LEDYS MOGOLLON GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 49.692.604, expedida en Codazzi (Cesar), laboró al servicio de esta entidad desde el 30 de Diciembre de 1997, hasta el 30 de Noviembre de 2001, desempeñando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 02**.

Se expide en Bucaramanga a los 16 días del mes de Febrero del 2009, a solicitud del interesado.

Se adhiere y anula estampillas por valor total de **MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$1.865.00)** M/CTE por concepto de Ordenanza 012, Pro Hospitales y Caja de Previsión social Municipal, según recibo de caja 1482973.


JAIRO DELGADO SUAREZ
Asesor Grado 01 (E)
Grupo Talento Humano

KM 4 VIA GIRON - TELEFONOS 6377690-6378777 Ext. 156 FAX 6372014
BUCARAMANGA EMPRESA DE TODOS
www.transitobucaramanga.gov.co

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC" NEIVA

CERTIFICA:

Que la señora **LEDYS MOGOLLON GÓMEZ** identificada con la cedula No. 49.692.604 de Agustín Codazzi, trabajo para nuestra institución el CENAC - NEIVA, como Apoyo a la Gestión Administrativa y Presupuestal, en el periodo comprendido entre el 04 de Agosto de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2014, por término del contrato desempeñando las siguientes funciones:

- Apoyar en la realización de los planes de consolidación de las necesidades del CENAC de acuerdo a los planes de necesidades recibidas de cada una de las unidades.
- Apoyo en la realización del plan anual de adquisiciones del CENAC de acuerdo al plan administrativo de partidas fijas.
- Realizar las notificaciones a los distintos gerentes de proyectos y comité técnico de las unidades apoyadas administrativamente para llevar a cabo procesos contractuales.
- Apoyar en la actualización de toda clase de registros estadísticos, informes de ejecución presupuestal, reportes de seguimiento, base de datos de proveedoras y base de datos con la información de los contratos efectuados en las vigencias anteriores que sirvan de referencia de precios históricos para calcular los valores estimados de los bienes y/o servicios.
- Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
- Hacer la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y los pagos en los porcentajes que determine la ley.
- Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
- Verificar según la norma de archivo vigente la entrega documental al archivo general.
- Y las demás solicitudes de apoyo directo requeridas por el ordenador del gasto.
- Consolidar mes a mes el observatorio del CENAC NEIVA.
- Consolidar el plan de actividades semanales del CENAC NEIVA.

"Patria, Honor, Libertad"
"Dios en todas nuestras actuaciones"
18 de Agosto de 1930
Carrera 16 No. 21-300 Neiva - Huila
Teléfono 875 68 03

Desarrollando su trabajo con dedicación, un alto grado de responsabilidad y cumplimiento con las obligaciones requeridas por parte de sus supervisores.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los ocho (08) días del mes de enero de 2015

Teniente Coronel ~~XXXXXXXXXX~~
Comandante GENAC - NEIVA

"Patria, Honor, Lealtad"
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la Justicia
Carretera No. 21-209, Neiva-Hulla
Teléfono 823 66 03

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC" NEIVA

CERTIFICA:

Que la señora LEDYS MOGOLLON GÓMEZ identificada con la cedula No. 49.692.604 de Agustín Codazzi, prestó sus servicios tecnológicos como Apoyo a la Gestión para realizar actividades de apoyo a la sección de contratación del CENAC NEIVA, mediante contrato No.161-CENACNEIVA-2015 en el periodo comprendido entre el 08 de Agosto de 2015 hasta el 31 de Diciembre de 2015, realizando las siguientes actividades dentro del objeto contractual:

1. Manejo del SECOP
2. Seguimiento carpeta maestra
3. Manejo Colombia Compra Eficiente
4. Realizar las notificaciones los distintos gerentes de proyectos y comité técnico de las unidades apoyadas administrativamente para llevar a cabo procesos contractuales.
5. Apoyar en la actualización de toda clase de registros estadísticos, y llevar en forma adecuada toda la información referente al manejo del observatorio.
6. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes manuales de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
7. Hacer la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y los pagos en los porcentajes que delimite la ley.
8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
9. Verificar según la norma de archivo vigente la entrega documental al archivo general.
10. Las demás solicitudes de apoyo directo requeridas.



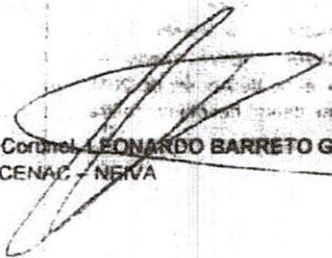
"PATRIA NOROCCIDENTALIDAD"
"DIOS EN TODAS NUESTRAS ACTIVACIONES"
"E EN LA CRUZ"
CARRERA 16 N° 21-200 NEIVA-HUILA
NUMERO TELEFONICO: (81) 873603
CORREO: cenac@ejercito.mil.co



Desarrollando su trabajo con dedicación en el grado de responsabilidad y cumplimiento con las obligaciones requeridas por parte de sus superiores.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de Enero de 2016.

FIRMA


Teniente Coronel **LEONARDO BARRETO GAITAN**
Director CENAC - NEVA



"PATRIA HONOR, SULTADO" A
"DIOS EN RODAS EN LAS SITUACIONES"
"FE EN LA CAUSA"
CARRERA 1680, 21-300 NIMA, PUEBLO
NUMERO TELEFONICO: (099) 675000
CORREO: cenac@niva.gub.ve





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
 EJÉRCITO NACIONAL
 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

Que el (la) Señor (a) **LEDYS MOGOLLON GOMEZ**, identificado(a) con cédula de Ciudadanía No. 49.692.604 de Agustín Codazzi (Cesar), cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA SECCION DE CONTRATACION DEL CENAC NEIVA** contrato con la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE**, en la vigencia 2016 así:

Contrato No.	96-CENAC-NEIVA-2016
Valor Inicial:	\$24.200.000,00
Valor para Ejecutar:	\$24.200.000,00
Valor Mensual:	\$2.200.000,00
Fecha de Iniciación:	05 DE FEBRERO DE 2016
Fecha de Terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2016
Calidad y Cumplimiento:	Excelente, de acuerdo a los requerimientos de la Unidad.

Funciones:

1. Manejo del SECOP
2. Seguimiento carpeta maestra
3. Manejo Colombia compra eficiente
4. Realizar las notificaciones de los distintos gerentes de proyecto y comité técnico de las unidades apoyadas administrativamente para llevar a cabo los procesos contractuales.
5. Apoyar en la actualización de toda clase de registros estadísticos, y llevar en forma adecuada toda la información referente al manejo del observatorio.
6. Hacer entrega al supervisor del contrato los informes mensuales de gestión sobre las actividades realizadas

Patria, Honor, Lealtad
 Dios en todas nuestras actuaciones
 Fe en la causa
 Carrera 16 No. 21 - 300 NEIVA - HUILA
 No. Teléfono: (8) 8766603
 Correo: cenacneiva@ejercito.mil.co



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA"

EL SUSCRITO OFICIAL DE CONTRATACION DE LA CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA"

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de LEDYS MOGOLLON GOMEZ, se evidencia que la mencionada, identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 49.692.604 expedida en Agustín Codazzi (Cesar), presto los servicios de Apoyo a la Gestión al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA" - NOVENA BRIGADA de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	009-CENAC REGIONAL NEIVA-2017
Fecha de suscripción	01 de Febrero del 2017
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA SECCION DE CONTRATACION DE LA CENAC REGIONAL NEIVA.
Plazo ejecución	31 de Diciembre de 2017
Vtotal contrato	\$20.790.000
Vtotal mensual	\$1.890.000
Acta de liquidación No.	SI <input type="checkbox"/> No. _____ Fecha _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas - penal pecuniaria)	SI <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>
obligaciones contractuales	En cumplimiento de este contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo del Secop. 2. Seguimiento carpetas maestra. 3. Manejo Colombia Compra Eficiente 4. Realizar las notificaciones los distintos gerentes de proyectos y comité técnico de las unidades apoyadas administrativamente para llevar a cabo procesos contractuales. 5. Apoyar en la actualización de toda clase de registros estadísticos, y llevar en forma adecuada toda la información referente al manejo del observatorio. 6. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes. 7. Hacer la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y los pagos en los

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Carrera 16 N. 21-300
Teléfono: 8756603
cenacneiva@ejercito.mil.co



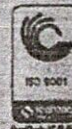
porcentajes que determine la ley.

8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. Verificar según la norma de archivo vigente la entrega documental al archivo general.
9. Las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área del desempeño del cargo.

Además de esto el contratista se obligará a:

1. Suscribir el Contrato.
2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere.
3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa.
4. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios de la - **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA**, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.
6. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA**, Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud - Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitas correspondiente.

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Carrera 16 N. 21-300
Teléfono: 8752623
centralneiva@securidad.gov.co



7. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad CENAC REGIONAL NEIVA, al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
8. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de : CENAC REGIONAL NEIVA, así mismo, devolver a CENAC REGIONAL NEIVA, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
9. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
10. Contribuir con el desarrollo de la oficina donde preste sus servicios, revisando y mejorando los

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Carrera 16 N. 21-300
Teléfono: 8758603
cenacneiva@elscisco.mil.co




Prohibido (R12-1)

procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad.

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre y contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la CENAC REGIONAL NEIVA.
13. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.
14. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la CENAC REGIONAL NEIVA, y presentar mensualmente informe de productividad al Supervisor del contrato.
15. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.
16. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

Para constancia se firma en Neiva - Huila, a los nueve (09) días del mes de enero de 2018.


CT. DIEGO GERMAN SALOMON TOVAR
Jefe de Contratación CENAC REGIONAL NEIVA

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Carrera 16 N. 21-300
Teléfono: 8755603
cenacneiva@elercor.mil.co



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA"

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
"CENAC REGIONAL NEIVA"

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de LEDYS MOGOLLON GOMEZ, se evidencia que la mencionada, identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 49.692.604 expedida en Agustín Codazzi (Cesar), presto los servicios de Apoyo a la Gestión al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA" - NOVENA BRIGADA de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	PCCNTR.297748-CENAC REGIONAL NEIVA -2018
Fecha de suscripción	18 de Enero del 2018
Objeto contractual	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA SECCION DE CONTRATACION DE LA CENAC REGIONAL NEIVA.
Plazo ejecución	22 de Diciembre de 2018
V/total contrato	\$20.790.000
V/total mensual	\$1.890.000
Acta de liquidación No.	SI <input type="checkbox"/> No. _____ Fecha _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas - penal pecuniaria)	SI <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>
obligaciones contractuales	En cumplimiento de este contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo del Secop. 2. Seguimiento carpetas maestra. 3. Manejo Colombia Compra Eficiente 4. Realizar las notificaciones los distintos gerentes de proyectos y comité técnico de las unidades apoyadas administrativamente para llevar a cabo procesos contractuales. 5. Apoyar en la actualización de toda clase de registros estadísticos, y llevar en forma adecuada toda la información referente al manejo del observatorio. 6. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes. 7. Hacer la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y los pagos en los porcentajes que determine la ley. 8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del

contrato en desarrollo del objeto contractual. Verificar según la norma de archivo vigente la entrega documental al archivo general.

9. Las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área del desempeño del cargo.

Además de esto el contratista se obligara a:

1. Suscribir el Contrato.
2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere
3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa;
4. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA** o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.
6. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA**, Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud - Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente.
7. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que

sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad **CENAC REGIONAL NEIVA**, al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.

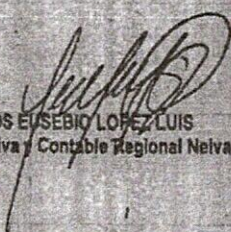
8. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de : **CENAC REGIONAL NEIVA**, así mismo, devolver a **CENAC REGIONAL NEIVA**, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
9. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
10. Contribuir con el desarrollo de la oficina donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre y contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos que puedan presentarse.
12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **CENAC REGIONAL NEIVA**.
13. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.
14. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la **CENAC REGIONAL NEIVA**, y

presentar mensualmente informe de productividad al Supervisor del contrato.


15. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.



16. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

Para constancia se firma en Neiva - Huila, a los Veintiocho (28) días del mes de Diciembre de 2018.


Teniente Coronel CARLOS EUSEBIO LOPEZ LUIS
Director Central Administrativa y Contable Regional Neiva


Eduardo AA. ALBA RAMOS
Auxiliar Contratación CENAC NEIVA


REVISO: SS. MAURICIO MERCADO CORDOBA
Jefe Contratación CENAC REGIONAL



 	MINUTA PARA CONTRATOS	
	FOR-GCO-26	Versión: 01 Vigente desde: Enero 17 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 021 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ.

CONTRATISTA:	LEDYS MOGOLLON GOMEZ.
CEDULA DE CIUDADANÍA No.	49.692.604 de Agustín Codazzi – Cesar.
NIT:	49.692.604 – 5.
OBJETO:	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LA OFICINA DE CONTRATACIÓN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL EN EL MANEJO DE LA TIENDA VIRTUAL Y DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II".
VALOR:	VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS (\$29.899.991.00) M/CTE, incluido los impuestos a que haya lugar.
PLAZO:	Once (11) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
DIRECCIÓN	CALLE 45 No. 21 – 30 Los Pinos Neiva – Huila.
ID SECOP II	MNOCCDCPS0009-2020

Entre los suscritos de una parte **SONIA LORENA OVIEDO ACEVEDO**, mayor de edad, vecina de la ciudad Neiva, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.314.227 expedida en Neiva, obrando en nombre y en representación del Municipio de Neiva, en su condición de Secretaria General, debidamente delegada para contratar de conformidad con lo expuesto en el Decreto 682 de 2014, modificado por el Decreto 0134 de 2016, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE NEIVA**, y por la otra parte **LEDYS MOGOLLON GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 49.692.604 de Agustín Codazzi – Cesar, quien actúa en nombre propio y quien en adelante se denominará **EI CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993 y demás Normas Reglamentarias y Complementarias y por las Cláusulas que más adelante se señalan previa las siguientes Consideraciones: a) **EI CONTRATISTA**: Declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 literal J, artículo 44 de la Ley 617 de 2000 y Artículo 1 de la Ley 821 de 2003 y demás normas legales y constitucionales; b) El presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión se celebra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 6°, 7° y 12° de la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.1.4.8. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 c) Que el proceso de contratación se adelantó en línea a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. d) Que los documentos previos y la oferta formulada por el proveedor de los servicios reposan en la publicación realizada por la entidad en el SECOP II. e) El presente Contrato fue adjudicado directamente por la Secretaria General como delgada del señor Alcalde para contratar. f) Que el presente Contrato se suscribe previo Estudios y Documentos suscrito por el Jefe de la Oficina de Contratación, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso contractual. En consecuencia, las Cláusulas de este Contrato son las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LA OFICINA DE CONTRATACIÓN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL EN EL**



ALCALDÍA DE NEIVA
 Carrera 5 No 9 -74
 PBX: (57) (8) 8714472
 Neiva – Huila – Colombia

 	MINUTA PARA CONTRATOS	
	FOR-GCO-26	Versión: 01 Vigente desde: Enero 17 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 002 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ.

MANEJO DE LA TIENDA VIRTUAL Y DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II". PARÁGRAFO: El Contratista declara que tiene pleno conocimiento de la forma de ejecutarse el Contrato, que se ha enterado de los requisitos y que está plenamente familiarizado con el trabajo que realizará, además que cumplirá con sus obligaciones de acuerdo a la Invitación realizada por el Municipio. **CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Fuera de las obligaciones inherentes al adecuado ejercicio del desarrollo del objeto del Contrato señalado en la Cláusula anterior, el Contratista se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en términos pactados. **PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de la dirección general y del control y vigilancia que el Municipio debe ejercer sobre la ejecución del presente Contrato, el Contratista responderá por la oportuna ejecución de este Contrato dentro del plazo previsto y responderá por los hechos y omisiones que le fueran imputados. Además de las obligaciones usuales de este tipo de Contratos, tendrá entre otras las siguientes: **obligaciones generales:** 1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. 2. El contratista se obliga a presentar informes mensuales de ejecución y gestión, en medio electrónico a través del Secop II de las actividades asignadas, dentro de los cinco (05) días al siguiente al periodo cumplido. 3. Realizar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral a que haya lugar en virtud del contrato, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. 4. El contratista se obliga a inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato. 5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO acreditar dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista. 6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso. 7. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad. 8. Mantener actualizada las PQRS asignadas a través del Sistema de Gestión Documental CONTROL DOC. Dicha obligación será requisito para los pagos respectivos. 9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 10. Dar cumplimiento a las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo. 11. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la del municipio de Neiva, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del municipio de Neiva, que tenga el carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del municipio de Neiva o cualquier otra entidad Estatal. 12. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la

ALCALDÍA DE NEIVA
Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (8) 8714472
Neiva – Huila – Colombia



 Alcaldía de Neiva	 Primero Neiva	MINUTA PARA CONTRATOS	
		FOR-GCO-26	Versión: 01 Vigente desde: Enero 17 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 021 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ.

ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo. 13. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales. **Obligaciones específicas:** 1. Apoyar a la Oficina de Contratación en la creación de los procesos de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – en la Plataforma Transaccional de Colombia Compra Eficiente conforme a la normatividad vigente y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 2. Apoyar a la Oficina de Contratación de la Alcaldía de Neiva, en la elaboración de informes de seguimiento a la publicación de los documentos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 3. Apoyar las capacitaciones del manejo y registro de las actividades en la Plataforma Transaccional de Colombia Compra Eficiente a las diferentes áreas y dependencias de la administración Municipal. 4. Realizar la auditoría de los procesos de selección de convocatoria pública en el Sistema Electrónico de Contratación Pública en la Plataforma Transaccional de Colombia Compra Eficiente y la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Oficina de Contratación según corresponda. 5. Asesorar a los funcionarios y contratistas intervinientes en el desarrollo de las actividades requeridas en cada uno de los procesos de selección de acuerdo a las directrices proferidas por Colombia Compra Eficiente para el manejo del Sistema Electrónico de Contratación Pública en la Plataforma Transaccional de Colombia Compra Eficiente y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en virtud del principio de publicidad. 6. Apoyar en el manejo de la plataforma de la Tienda Virtual para el Estado Colombiano, de conformidad con las guías y normativa vigente. 7. Apoyar el seguimiento y control en los cronogramas y flujo de aprobación de los procesos que se adelanta mediante la plataforma Transaccional. 8. Apoyar en el trámite de los procesos de selección abreviada de condiciones técnicas y uniformes y de común utilización adelantadas bajo acuerdo marco de precio en la tienda virtual del estado colombiano, que se generen en la oficina de contratación. 9. Apoyar en el trámite de los procesos de Mínima Cuantía, a través de grandes superficies en la tienda virtual del estado colombiano, que se generen en la oficina de contratación.

CLÁUSULA TERCERA. – DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Además de las obligaciones usuales en este tipo de Contratos, el Municipio tendrá las siguientes: 1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato. 2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato. 3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. 6. Suministrar al contratista el número de usuario y contraseña para el registro de la hoja de vida en el SIGEP. **CLÁUSULA CUARTA. – EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Neiva y el contratista. **CLÁUSULA QUINTA. – VALOR DEL CONTRATO:** Para efectos Fiscales el valor de este Contrato se fija en la suma de **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS (\$29.899.991.00) M/CTE**, incluido los impuestos a que haya lugar. **CLAUSULA SEXTA – FORMA DE PAGO:** EL MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato, a través de mensualidades iguales vencidas por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS (\$2.718.181.00) M/CTE** y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte a 30 días calendario. Cada pago estará precedido de la



ALCALDÍA DE NEIVA
 Carrera 5 No. 9 -74
 PBX: (57) (8) 8714472
 Neiva – Huila – Colombia

 	MINUTA PARA CONTRATOS	
	FOR-GCO-26	Versión: 01 Vigente desde: Enero 17 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 002 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ.

certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los primeros cinco (05) días del mes y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso, no serán objeto de ajustes. **CLÁUSULA SÉPTIMA. – PLAZO:** A) **PLAZO DE VIGENCIA:** El presente Contrato estará vigente por el termino de ejecución y cuatro meses (4) más, contados a partir de la suscripción del contrato. B) **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de Once (11) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. En todo caso dicho plazo no podrá superar la presente vigencia fiscal, liberando las partes de las sumas no ejecutadas. **CLÁUSULA OCTAVA. – GARANTÍAS:** En el presente contrato no se exige la garantía única en atención lo dispuesto en el numeral 19 inciso 4 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que corresponde a los artículos 2.2.1.2.3.1. al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatorio, conforme justificación descrita en los estudios previos. **CLÁUSULA NOVENA. – RIESGOS PREVISIBLES:** Los riesgos tipificados para el presente del contrato, se establece conforme el estudio previo y la propuesta presentada por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. - INDEMNIDAD:** EL contratista mantendrá indemne al Municipio de Neiva, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – AFILIACIÓN Y PAGO DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y 510 de 2003, el Contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social y realizar los pagos respectivos, los cuales deben ser liquidados conformes a los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De acuerdo a lo previsto en el inciso segundo, numeral segundo, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, el Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley. Así mismo, el Municipio podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal corresponde a la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones por parte del contratista, este pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratista o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento, en caso de haberse constituido. Estas sumas entre si no podrán exceder

ALCALDÍA DE NEIVA
Carrera 5 No. 9-74
PBX: (57) (8) 8714472
Neiva – Huila – Colombia

  Alcaldía de Neiva	MINUTA PARA CONTRATOS	
	FOR-GCO-26	Versión: 01 Vigente desde: Enero 17 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 002 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ.

el diez por ciento (10%) de dicho valor. **PARÁGRAFO:** Para efectivizar la imposición y cobro de la multa se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – CESIONES Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Neiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El Municipio de Neiva se obliga a reservar la suma de **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS (\$29.899.991.00) M/CTE**, que será tomado del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2020 al artículo 01011001010210 denominado "Pago de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", fuente de financiación 0101, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 225 de 2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El Municipio ejercerá el control, vigilancia y cumplimiento de este Contrato a través del Jefe de la Oficina de Contratación o su designado, para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones: 1) verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del presente contrato; 2) Informar respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; 3) Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el Municipio de Neiva; 4) Elaborar y publicar los documentos de la etapa de ejecución del contrato en la plataforma del Secop II. 5) Verificar el pago que por Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y Riesgos laborales) y del pago de aportes parafiscales, si está obligado a ello, conforme a la normatividad vigente. 6) Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular, y demás obligaciones consignadas en el Manual de Contratación. 7) las demás inherentes a la función desempeñada.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes. Para su ejecución, el Municipio entregará copia del Contrato para que en un plazo no superior a tres (3) días hábiles el contratista realice los pagos de gravámenes municipales y demás impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para el inicio del plazo contractual, se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Afiliación ARL y la suscripción del acta de inicio respectiva.



CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y documentos previos elaborados por la entidad. b) Los documentos presentados por el oferente en la oportunidad de negocio publicados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. c) Recibo de pago de impuestos. d) Todos los demás que surjan en desarrollo y ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. – LIQUIDACIÓN: El presente contrato no requiere liquidación conforme el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, solo bastará la presentación del informe final de actividades previo visto bueno del supervisor del contrato u ordenador del gasto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable composición, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tales efectos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – DOMICILIO Y LEYES: Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual en la ciudad de Neiva. Así mismo, el contrato se regirá por lo

ALCALDÍA DE NEIVA
 Carrera 5 No. 9-74
 PBX: (57) (8) 8714472
 Neiva – Huila – Colombia


 	MINUTA PARA CONTRATOS	
	FOR-GCO-26	Versión: 01 Vigente desde: Enero 17 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 0021-2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ.

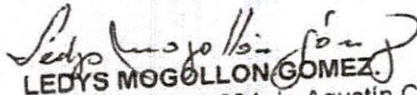
dispuesto por la ley 80 de 1993 y los decretos reglamentarios, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. Para constancia se firma en Neiva (H), a los

24 ENE 2020

POR EL MUNICIPIO.


SONIA LORENA OVIEDO ACEVEDO
 Secretaria General.



LA CONTRATISTA.


LEDYS MOGOLLON GOMEZ
 C.C. No. 49.692.604 de Agustín Codazzi – Cesar

Revisó texto minuta: **Abg. Felipe Tamayo Polania**,
 Profesional Especializado.

ALCALDÍA DE NEIVA
 Carrera 5 No. 9-74
 PBX: (57) (8) 8714472
 Neiva - Huila - Colombia

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva.



 	MINUTA PARA CONTRATOS	
	FOR-GCO-26	Versión: 01 Vigente desde: Enero 17 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 0030 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ

CONTRATISTA:	LEDYS MOGOLLON GOMEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA No.	49.692.604 de Agustín codazzi
NIT.	49.692.604-5
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL MANEJO Y DIRECCIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II Y DE LA TIENDA VIRTUAL DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA"
VALOR:	CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$40.250.000) MCTE.
PLAZO:	Once (11) meses y quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
DIRECCIÓN	Calle 45 No 21 - 30
ID SECOP II	MNDACDPS031-2021

Entre los suscritos a saber de una parte: **SONIA LORENA OVIEDO ACEVEDO**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 36.314.227 expedida en Neiva- Huila, quien para efectos del presente Contrato actúa en nombre del Municipio de Neiva, dada su condición de Secretaria General nombrada mediante Decreto número 1162 del veintiocho (28) de diciembre de dos mil veinte (2020) y posesionado mediante Acta N° 0513 del 04 de enero de 2021, ejerciendo funciones debidamente delegado para contratar de conformidad con lo expuesto en el Decreto 682 de 2014, modificado por el Decreto 134 de 2016, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE NEIVA**, y por la otra parte **LEDYS MOGOLLON GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 49.692.604 expedida en Agustín Codazzi, quien actúa en nombre propio y quien en adelante se denominará **EI CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se registrará por la Ley 80 de 1993 y demás Normas Reglamentarias y Complementarias y por las Cláusulas que más adelante se señalan previa las siguientes Consideraciones: **a) EI CONTRATISTA:** Declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 literal J, artículo 44 de la Ley 617 de 2000 y Artículo 1 de la Ley 821 de 2003 y demás normas legales y constitucionales. **b)** El presente Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión se celebra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 6°, 7° y 12° de la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.1.4.8. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **c)** Que el proceso de contratación se adelantó en línea a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. **d)** Que los documentos previos y la oferta formulada por el proveedor de los servicios reposan en la publicación realizada por la entidad en el SECOP II. **e)** El presente Contrato fue adjudicado directamente por la Secretaria General como delegada del señor Alcalde para contratar. **f)** Que el presente Contrato se suscribe previo Estudios y Documentos suscritos por la Oficina de Contratación, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso contractual. En consecuencia, las Cláusulas de este Contrato son las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL MANEJO Y DIRECCIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II Y DE LA TIENDA VIRTUAL DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA" **PARÁGRAFO:** El Contratista declara que tiene pleno conocimiento de la forma de ejecutarse el Contrato, que se ha enterado de los requisitos y que está plenamente familiarizado con las actividades que realizará, además que cumplirá con sus obligaciones de acuerdo a la Invitación realizada por el Municipio. **CLÁUSULA SEGUNDA. –**

ALCALDÍA DE NEIVA
Carrera 5 No. 9 -74 Neiva – Huila – Colombia



  Alcaldía de Neiva	MINUTA PARA CONTRATOS	
	FOR-GCO-26	Versión: 01 Vigente desde: Enero 17 de 2018

0 0 3 0 - 1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° DE
2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Fuera de las obligaciones inherentes al adecuado ejercicio del desarrollo del objeto del Contrato señalado en la Cláusula anterior, el Contratista se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en términos pactados. **PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de la dirección general y del control y vigilancia que el Municipio debe ejercer sobre la ejecución del presente Contrato, el Contratista responderá por la oportuna ejecución de este Contrato dentro del plazo previsto y responderá por los hechos y omisiones que le fueran imputados. Además de las obligaciones usuales de este tipo de Contratos, tendrá entre otras las siguientes: **Obligaciones Generales:** 1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. 2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato. 3. El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario. 4. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato. 5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista. 6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso. 7. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor. 8. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II. 9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 10. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo. 11. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales. 12. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente. 13. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales. **Obligaciones Específicas:** 1. Dirigir y apoyar a las Secretarías, Oficinas, Departamentos del Municipio de Neiva en la Plataforma del SECOP II. 2. Realizar la verificación de los contratos que se estructuran en la Plataforma del SECOP II de las Dependencias del Municipio de Neiva. 3. Realizar el seguimiento a los Auxiliares que lleven acabo la verificación de los estados de los procesos que se estructuran en la plataforma del SECOP II por parte de las Dependencias del Municipio de Neiva. 4. Capacitar a los auxiliares en el uso, empleo y aplicación del SECOP II, en los procesos contractuales que realicen las diferentes dependencias del municipio de Neiva. 5. Dirigir y apoyar a la Oficina de Contratación en la creación de los procesos de selección en la Plataforma Transaccional de Colombia Compra Eficiente conforme a la normatividad vigente y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 6. Consolidar la información de los informes de seguimiento a la publicación de los documentos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y la Tienda Virtual del Estado Colombiano que realicen los auxiliares. 7. Realizar la auditoría de los procesos de selección de convocatoria pública en la Plataforma Transaccional de Colombia Compra Eficiente y la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las dependencias del Municipio de Neiva. 8. Guiar a los funcionarios y contratistas de las dependencias del Municipio de Neiva, intervinientes en el desarrollo de las actividades requeridas en cada uno de los procesos de selección de

ALCALDÍA DE NEIVA
 Carrera 5 No. 9-74 Neiva – Huila – Colombia

 	MINUTA PARA CONTRATOS	
	FOR-GCO-26	Versión: 01 Vigente desde: Enero 17 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 0030 - DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ

acuerdo a las directrices proferidas por Colombia Compra Eficiente para el manejo del Sistema Electrónico de Contratación Pública en la Plataforma Transaccional de Colombia Compra Eficiente y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en virtud del principio de publicidad. 9. Dirigir y apoyar en el manejo de la plataforma de la Tienda Virtual para el Estado Colombiano, de conformidad con las guías y normativa vigente. 10. realizar el seguimiento y control en los cronogramas y flujo de aprobación de los procesos que se adelante mediante la plataforma Transaccional.

CLÁUSULA TERCERA. – DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Además de las obligaciones usuales en este tipo de Contratos, el Municipio tendrá las siguientes: 1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato. 2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato. 3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

CLÁUSULA CUARTA. – EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Neiva y el contratista.

CLÁUSULA QUINTA. – VALOR DEL CONTRATO: Para efectos Fiscales el valor de este Contrato se fija en la suma de **CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$40.250.000) MCTE.**, incluidos los impuestos a que haya lugar.

CLAUSULA SEXTA – FORMA DE PAGO: El Municipio de Neiva cancelará al contratista el valor del contrato, a través de mensualidades iguales vencidas por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000.00) M/CTE.** y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte a 30 días calendario. Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución, y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso, no serán objeto de ajustes. El presente contrato no requiere liquidación conforme el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, solo bastará la presentación del informe final de actividades previo visto bueno del supervisor del contrato u ordenador del gasto.

CLÁUSULA SÉPTIMA. – PLAZO: A) PLAZO DE VIGENCIA: El presente Contrato estará vigente por el termino de ejecución. **B) PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de Once (11) meses y quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.



CLÁUSULA OCTAVA. – GARANTÍAS: En el presente contrato no se exige la garantía única en atención lo dispuesto en el numeral 19 inciso 4 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que corresponde a los artículos 2.2.1.2.3.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatorio, conforme justificación descrita en los estudios previos.

CLÁUSULA NOVENA. – RIESGOS PREVISIBLES: Los riesgos tipificados para el presente del contrato, se establece conforme el estudio previo y la propuesta presentada por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. - INDEMNIDAD: EL contratista mantendrá indemne al Municipio de Neiva, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – AFILIACIÓN Y PAGO DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y 510 de 2003, el Contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social y



ALCALDÍA DE NEIVA
Carrera 5 No. 9 -74 Neiva – Huila – Colombia

 Alcaldía de Neiva	 Primero Neiva	MINUTA PARA CONTRATOS	
		FOR-GCO-26	Versión: 01 Vigente desde: Enero 17 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 0030 - DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ

realizar los pagos respectivos, los cuales deben ser liquidados conformes a los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De acuerdo a lo previsto en el inciso segundo, numeral segundo, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, el Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley. Así mismo, el Municipio podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal corresponde a la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones por parte del contratista, este pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratista o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento, en caso de haberse constituido. Estas sumas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor. **PARÁGRAFO:** Para efectivizar la imposición y cobro de la multa se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Neiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Municipio de Neiva se obliga a reservar la suma de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$40.250.000) MCTE., que será tomado del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2021 al artículo 01011001010210 denominado "PAGO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN" fuente de financiación 0101, según certificado de disponibilidad presupuestal número 19 y 55 de 2021. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá el control, vigilancia y cumplimiento de este Contrato a través del Jefe de la Oficina de Contratación, para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del presente contrato; 2) Informar respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; 3) Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el Municipio de Neiva; 4) Elaborar y publicar los documentos de la etapa de ejecución del contrato en la plataforma del Secop II. 5) Verificar el pago que por Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y Riesgos laborales) y del pago de aportes parafiscales, si está obligado a ello, conforme a la normativa vigente. 6) Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular, y demás obligaciones consignadas en el Manual de Contratación. 7) las demás inherentes a la función desempeñada. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes. Para su ejecución, el Municipio entregará copia del Contrato para que en un plazo no superior a Tres (3) días hábiles el contratista realice los pagos de gravámenes municipales y demás impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para el inicio del plazo contractual, se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el inicio de la cobertura de ARL, al tenor del artículo 6° del Decreto No. 723 de 2013. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – DOCUMENTOS**


ALCALDÍA DE NEIVA
Carrera 5 No. 9 -74 Neiva – Huila – Colombia

 Alcaldía de Neiva		MINUTA PARA CONTRATOS	
		FOR-GCO-26	Versión: 01 Vigente desde: Enero 17 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 0030 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y LEDYS MOGOLLON GOMEZ


DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y documentos previos elaborados por la entidad. b) Los documentos presentados por el oferente en la oportunidad de negocio a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. c) Recibo de pago de impuestos. d) Todos los demás que surjan en desarrollo y ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. – LIQUIDACIÓN:** El presente contrato no requiere liquidación conforme el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, solo bastará la presentación del informe final de actividades previo visto bueno del supervisor del contrato u ordenador del gasto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable composición, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tales efectos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual en la ciudad de Neiva. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto por la ley 80 de 1993 y los decretos reglamentarios, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. Para constancia se firma en Neiva (H), a los

POR EL MUNICIPIO.

13 ENE 2021

SONIA LORENA OVIEDO ACEVEDO
 Secretaria General

EL CONTRATISTA.


LEDYS MOGOLLON GOMEZ
 C.C 49.692.604 de Agustín Codazzi


 Proyecto.
ANDRES FELIPE QUINTERO G.
 Abogado contratista

ALCALDÍA DE NEIVA
 Carrera 5 No. 9 -74 Neiva – Huila – Colombia

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 127 DE 2021 SUSCRITO
ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA Y
LEDYS MOGOLLON GOMEZ**

CLAUSULADO

PRIMERA. OBJETO: "Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión en la orientación y el cargue y actualización de documentos pre- contractuales, contractuales y actos administrativos en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) en cumplimiento del principio de publicidad de competencia de la Oficina de Contratación de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM".

SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

1. Apoyar y orientar la creación de usuarios estructuradores, usuarios supervisores, usuarios compradores y ordenador del gasto.
2. Asesorar en la actualización y publicación del Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con las necesidades de la Corporación.
3. Orientar el proceso de aprobación de las pólizas de cumplimiento cargadas por el proveedor en la plataforma de SECOP II.
4. Prestar apoyo en el cargue y publicación de la información precontractual y contractual de los procesos de contratación generados por la Corporación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
5. Apoyar en el proceso de estructuración de contratos en la Plataforma del SECOP II de la Corporación y la Oficina de Contratación.
6. Apoyar la actualización del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II conforme se realicen de manera virtual o física cada uno de los actos que deban estar almacenados en la plataforma.
7. Apoyar a la Oficina de Contratación en la creación de los procesos de selección en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente conforme a la normatividad vigente y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
8. Brindar acompañamiento a la Oficina de Contratación y asesorar a funcionarios responsables de procesos contractuales en las actividades de publicación de los documentos y actos administrativos.
9. Apoyar en la ejecución de los actos propios de las actividades programadas de los procesos de selección en la etapa precontractual de la Oficina de Contratación.
10. Apoyar en la creación de los flujos de aprobación realizados para la publicación de los procesos de la plataforma de SECOP II.
11. Presentar informes mensuales de avance en la ejecución física y financiera del contrato y radicar sus cuentas de cobro dentro de los primeros 10 días calendario a su corte.
12. Presentar un informe final consolidado con el reporte de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
13. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación.