I. INFORMACION DEL AREA SOLICITANTE	
FECHA DE SOLICITUD:	27 de enero de 2026
ENTIDAD/ DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACÓN MUNICIPAL DE IPIALES
SOLICITANTE:	OLGA NATALI CHAMORRO PEREZ
CARGO/ CONTRATISTA:	SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

Solicitamos al Departamento Administrativo de Contratación de la Alcaldía Municipal de Ipiales dar inicio y adelantar el siguiente proceso de contratación:

II. INFORMACION DEL PROCESO			
MODALIDAD DE CONTRATACION:	CONTRATACION DIRECTA		
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS		
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCION EDuCATIVA TECNICA AGROPECUARIA EL EMPALME ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL		
CUANTÍA:			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**MARYURI OJEDA FERNANDEZ**	**CC/CE/NIT :**	1.086.926.277

III. INFORMACION PRESUPUESTAL					
CDP No.	**2026.ISE.01.000080**	**RUBRO:**	**EDU.2.3.2.02.02.009**	**FECHA:**	**29/01/2026**

Para efectos de iniciar y adelantar el proceso de contratación solicitado se hace entrega de los siguientes documentos:

IV. LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS ANEXOS				
	DOCUMENTOS	No.de folios	Físico/ digital	N/A
1	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.			
2	ESTUDIOS PREVIOS.			
3	ANÁLISIS DEL MERCADO.			
4	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL.			
5	PROPUESTA DE SERVICIOS, TÉCNICA Y ECONÓMICA.			
6	HOJA DE VIDA- SIGEP.			
7	HOJA DE VIDA FORMATO ÚNICO DAFP.			
8	Requisitos de idoneidad y experiencia (soportes).			
9	Registro mercantil (no mayor a 30 días).			
10	Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días (persona jurídica).			
11	Documento de identidad del contratista o representante legal.			

12	Documento de creación o constitución (persona jurídica).			
13	Certificado Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (no mayor a 30 días aplica para contratista, persona jurídica y representante legal).			
14	Certificado Antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República (no mayor a 30 días aplica para contratista, persona jurídica y representante legal).			
15	Certificado Antecedentes judiciales (no mayor a 30 días aplica para contratista y/o representante legal).			
16	Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional RNMC. (No mayor a 30 días previos a la radicación de la carpeta).			
17	Libreta militar (varones mayores de 18 y menores de 50 años, Art. 36 Ley 18/93 y Art. 11 del Dto. 2150/95 aplica para contratista y/o representante legal).			
18	Registro Único Tributario (RUT) actualizado.			
19	Afiliación al sistema de seguridad social - Certificación de encontrarse afiliado a un Fondo de Pensión y EPS del mismo mes o del mes inmediatamente anterior al que se va a contratar la persona (**persona natural**)			
20	Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales - Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo, en la que se acredite que la persona jurídica se encuentra al día y ha realizado los pagos correspondientes a sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha del contrato. **(persona jurídica)**			
21	Copia examen médico ocupacional de conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 (persona natural)			
22	Fotocopia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de la misma, (en los casos que de conformidad con la normatividad vigente sea obligatoria para el ejercicio de la profesión).			
23	PERMISO O VISA DE TRABAJO (aplica para extranjeros y permite ejercer la profesión, actividad, ocupación u oficio según normatividad vigente)			
24	Certificación bancaria (no mayor a 30 días).			
25	Paz y Salvo Municipal			
26	Declaración de Bienes y Rentas			
27	Oficio Con Nombres Y Apellidos, Número De Cedula Y Cargo Del Supervisor Para Realizar El Comunicado De Designación			
28	CERTIFICACION DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES FIRMADO POR EL SECRETARIO DE DESPACHO, JEFE DE OFICINA O DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES			

SOLICITANTE	RECIBE:
Firma:  OLGA NATALI CHAMORRO PEREZ	**Firma:**
Nombre: OLGA NATALI CHAMORRO PEREZ	**Nombre:**
Cargo: SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL	**Cargo:**
Fecha: 27/01/2026	**Fecha:**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales NIT.800099095-7	Proceso: **GESTIÓN HACIENDA**	Código: **FR-T-GH- GF.GP-16**	Página: **1 de 1**
	Subproceso: **GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DE PRESUPUESTO**	Fecha de Emisión: **Mayo 14 de 2025**	Versión: **4.0**
	Nombre del Formato: **SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**		

Ciudad y fecha	Ipiales, 23 de enero de 2026			
Para	**SEBASTIAN FOLLECO MACHADO** Secretario(a) de Hacienda			
Referencia	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal			
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA EL EMPALME ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL			
Valor $	**$5.901.959**			
Valor en letras	CINCO MILLONES NOVECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE			
Contrato de Inversión	SI **X**	NO	**No. BPIN**	202500000004991

COD PRODUCTO	**PRODUCTOS**	**COD FUENTE**	**FUENTE**	**Valor a Solicitar**
2201030	**Servicio de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media**	001	**ICLD**	**$5.901.959**
			Valor Total.	**$5.901.959**

Observaciones	
Solicitante **LUIS DAVID CALDERON PATIÑO** Secretario de Educación (E)	Visto bueno **SEBASTIAN FOLLECO MACHADO** Alcalde Municipal de Ipiales (E)
Radicación Despacho representante legal de la Entidad o el servidor público con facultades para la ordenación del gasto	
Fecha:	
Hora:	
Quien recibe:	
Aprobó: Jhon Alexander Guancha Piarpuzan Subsecretario Administrativo y Financiero **Revisó: Anya Stefania Noguera Tapia** Jefe Oficina Asesora de Planeación Educativa **Revisó: Rocío Oviedo Rodríguez** Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	**Radicación Secretaría de Hacienda** Fecha:
Elaboró: **Anya Stefania Noguera Tapia** Jefe Oficina Asesora de Planeación Educativa	Hora: Quien recibe:

DEPARTAMENTO DE NARIÑO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA

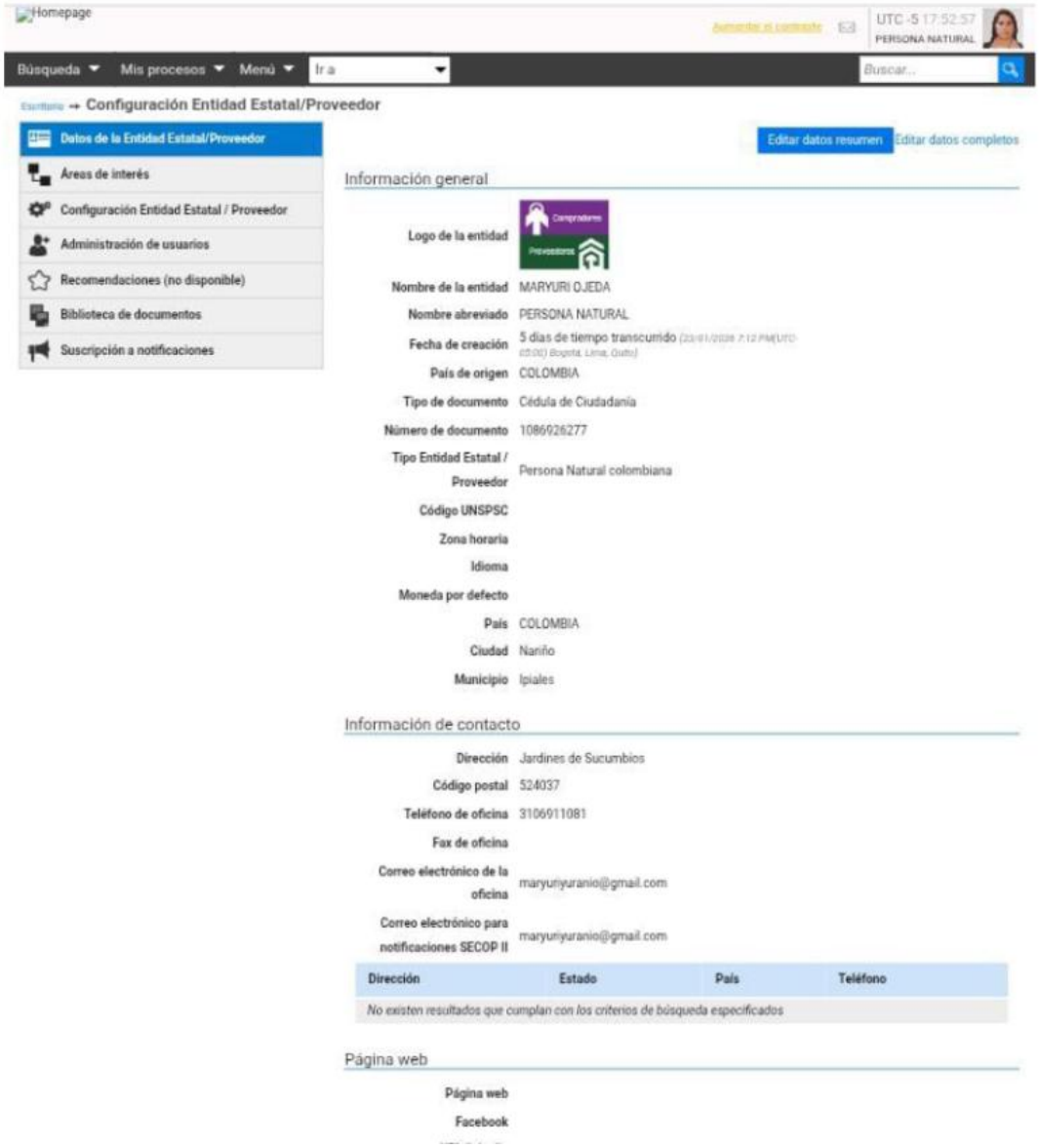
Logo2

INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION			
NÚMERO DE CDP	2026.ISE.01.000080	**NÚMERO DE LA SOLICITUD**	
FECHA DE EXPEDICIÓN	ENE.29.2026		
CONCEPTO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA EL EMPALME ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 5.901.959,00	**SON.** CINCO MILLONES NOVECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	EDU-SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA	EDU-5-SECRETARIA DE EDUCACION
SECTOR	EDU-5-22-EDUCACIÓN
PROGRAMA	EDU-5-2201-CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA (2201)
SUBPROGRAMA	EDU-5-2201-0700-INTERSUBSECTORIAL EDUCACIÓN
NUMERO DE PROYECTO	202500000004991 - PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR ESTUDIANTIL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE IPIALES- 22 - EDUCACIÓN- 2201 - CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA (2201)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.009.07.01 - PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS
FUENTE O RECURSO	1 - 2.1 - RECURSOS PROPIOS ICLD
PRODUCTO MGA	2201030 - INCLUYE LA PUESTA EN MARCHA DE PROPUESTAS DE EDUCACIÓN FORMAL QUE PERMITEN ATENDER A POBLACIONES DIVERSAS O EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, QUE PRESENTAN DIFICULTADES PARA PARTICIPAR EN LA OFERTA EDUCATIVA TRADICIONAL.
PRODUCTO CPC	91119 - OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 5.901.959,00

FIRMA RESPONSABLES		
ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
OVIEDO RODRIGUEZ ROCIO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**GUANCHA PIARPUZAN JHON ALEXANDER** SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	**CHAMORRO PEREZ OLGA NATALI** SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL


Homepage
UTC -5 17:52:57
PERSONA NATURAL
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor
Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones
Editar datos resumen
Editar datos completos
Información general
Logo de la entidad
Nombre de la entidad MARYURI OJEDA
Nombre abreviado PERSONA NATURAL
Fecha de creación 5 días de tiempo transcurrido
País de origen COLOMBIA
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 1086926277
Tipo Entidad Estatal / Proveedor Persona Natural colombiana
Código UNSPSC
Zona horaria
Idioma
Moneda por defecto
País COLOMBIA
Ciudad Nariño
Municipio Ipiales
Información de contacto
Dirección Jardines de Sucumbios
Código postal 524037
Teléfono de oficina 3106911081
Fax de oficina
Correo electrónico de la oficina maryuriyuranio@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II maryuriyuranio@gmail.com
Dirección
Estado
País
Teléfono
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Página web
Página web
Facebook

Fecha:	**ENERO DE 2026**
Dependencia que proyecta:	**Secretaría de Educación Municipal**.
BANCO DE PROYECTOS	202500000004991
OBJETO DEL ESTUDIO PREVIO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCION EDuCATIVA TECNICA AGROPECUARIA EL EMPALME ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

Tipo de contratación.

Prestación de servicios	**X**	**Compraventa**		**Obra pública**	
Convenio / contrato interadministrativo		**Suministro**		**Concesión**	
Arrendamiento		**Consultoría**		Otro, cuál?	

I. Descripción de la necesidad.

La Secretaria de Educación Municipal de Ipiales tiene como objetivo lograr un sistema educativo integral, equitativo y con calidad, pertinente, incluyente e innovador, que forme ciudadanos comprometidos con una sociedad del conocimiento y el desarrollo sustentable de la comunidad, así como orientado hacia el aprendizaje a lo largo de toda la vida y vinculado a los sectores social y productivo, esto con el fin de mejorar el desempeño y la capacidad de proporcionar productos y servicios que respondan a las expectativas de los usuarios, lo cual permite identificar y gestionar de manera eficaz las actividades misionales y de apoyo en las entidades públicas, haciendo especial énfasis en el mejoramiento continuo para la atención a los ciudadanos que requieran de nuestros servicios.

Que en el Artículo 209 Constitucional, regla que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización la legalización y la desconcentración de funciones, por lo tanto los entes territoriales con observancia a la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, llevara a cabo la realización de contratación de personal idóneo y necesario para llevar a cabo la prestación adecuada a la población de la función administrativa.

La SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE IPIALES, como entidad de derecho público, y con el ánimo de cumplir con los cometidos estatales, consignados en la Constitución y la Ley requiere contratar la prestación de servicios para mejorar los procesos administrativos que se deriven en la Institución educativa Secretaria de Educacion municipal de Ipiales, con la finalidad de implementar medidas que permitan continuar con el buen desempeño de la Entidad, así como a identificar las necesidades que puedan estarse presentando en la gestión de sus procesos.

Es de resaltar que en el Corregimiento Cofania Jardines de Sucumbíos, no existe el personal administrativo nombrado que pueda suplir estas actividades, así es como se requiere contar con una persona con conocimientos idóneos para colaborar en actividades operativas, logísticas y administrativas, con el fin de atender y responder inquietudes de los usuarios de la Institución Educativa Técnica agropecuaria el Empalme

Con el fin de mejorar el desempeño y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las expectativas de los usuarios, se deben adoptar de un enfoque basado en procesos, lo cual permite identificar y gestionar de manera eficaz las actividades misionales y de apoyo en las entidades públicas haciendo especial énfasis en el mejoramiento continuo para la atención a los ciudadanos que requieran los servicios, apegados a cumplir los derechos fundamentales consignados en la constitución política como es la Educación se hace necesario garantizar la prestación del servicio educativo en LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA EL EMPALME, que garanticen el cumplimiento de la labor.

Debido a que la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ipiales no cuenta con el personal suficiente, para la realización de labores relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades que se deriven de los procesos

administrativos de la institución educativa técnica agropecuaria el empalme adscrita a la secretaria de educación municipal*",* se hace procedente, pertinente, viable y legal acudir a la figura del Contrato de prestación de Servicios de apoyo de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas.

II. Descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

1. Objeto.

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCION EDuCATIVA TECNICA AGROPECUARIA EL EMPALME ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111620	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios personales de recursos humanos

2. Especificaciones técnicas.

No aplica.

3. Domicilio.

Municipio de Ipiales.

4. Supervisión.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor, el cual será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en los artículos mencionados anteriormente y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Ipiales, ejercerá la Supervisión del Contrato a través del **LA RECTORA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA EL EMPALME** o quien haga sus veces, quien deberá tener en cuenta las facultades y deberes establecidos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 además de:

1. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento del presente contrato;
2. Supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista;
3. Emitir conceptos sobre solicitudes de suspensión, adición o modificación del contrato y los que se requieran en la calidad de supervisor del mismo;
4. Suscribir los certificados de satisfacción correspondientes;
5. Suscribir las respectivas actas de supervisión o liquidación;
6. Las demás contempladas en los estudios previos, la Ley y aquellas necesarias para el cumplimiento del Objeto del contrato.

Parágrafo: Que en base a la Resolución N° 393 de 2018 “por la cual se establecen nuevas directrices en torno a las liquidaciones de los Contratos de Prestación de Servicios, tanto “profesionales” como de “apoyo a la gestión” emitida por el Departamento Administrativo de Contratación; se establece que los contratos de prestación de servicios vigilados a través de un Supervisor, el cual será el ÚNICO responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

5. <u>Obligaciones del contratista</u>.

5.1. Obligaciones específicas.

1.Prestar sus servicios de apoyo administrativo y operativo a la Institución Educativa Tecnica Agropecuaria EL Empalme adscrita a la Secretaria de Educación Municipal de Ipiales.
2.Clasificar, organizar y archivar la correspondencia de conformidad con la tabla de retención documental o la norma que en el momento aplique del área asignada.
3.Mantener en buen orden y bajo cuidado la documentación existente en los archivos históricos y de gestión del área asignada.
4.Velar por el adecuado manejo y administración de la base de datos y el acceso a los sistemas de información que le sean asignados.
5.Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los diferentes proyectos a su cargo.
6.Brindar apoyo en los procesos administrativos que se requieran en la institución.
7.Brindar apoyo en la relación de inventarios informes y demás que requiera la Institución
8.Prestar el servicio en forma eficiente utilizando los conocimientos, idoneidad y experiencia ofrecidos para el desarrollo del objeto contractual
9. Brindar apoyo en la matricula de los estudiantes en SIMAT

5.2. Obligaciones Generales.

1.Dar cumplimiento al parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 mediante el cual se establece que, para
la realización de cada pago derivado del contrato estatal, el contratista deberá acreditar ante el supervisor que se
encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, es decir, se obliga al pago oportuno de las obligaciones con el sistema de seguridad social en pensión salud o en riesgos laborales, para el caso de riesgos laborales se aplicará lo regulado al nivel del riesgo, en ningún caso podrá cancelar menor valor del que por ley corresponde, conforme lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.
2. Responder pecuniariamente, cuando se demuestre la responsabilidad o negligencia, por los bienes muebles entregados en custodia con carácter devolutivo. Para el efecto se suscribirán actas de recibo y entrega de los elementos con el funcionario competente
3. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación relacionados con los Sistemas de Gestión, conforme a la normativa vigente.
4. Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 y 26 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, y la normatividad vigente. Así mismo, el contratista no podrá copiar, divulgar, ni dar un uso indebido de la información obtenida o generada en el desarrollo de la ejecución contractual.
6. Tratar la información disponible, sea física, digital o electrónica independientemente del medio en el que se encuentre almacenada o dispuesta, de acuerdo con los niveles de clasificación designados según la normatividad contenida en las siguientes leyes: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Ley de Transparencia 1712 de 06 de marzo de 2014, Ley 1755 de 20 de junio de 2015 y las demás normas vigentes.
7. Toda la documentación que sea producida en desarrollo de la ejecución del contrato deberá ser entregada al Supervisor del Contrato a la finalización del mismo, según se indique.
8. El contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista del Decreto 1072 de 2015. para el caso de riesgos laborales se aplicará lo regulado al nivel del riesgo.
9. El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento que le hayan sido autorizados, conforme lo dispuesto por la entidad para tal fin.
10. Dar correcto uso a los inventarios asignados en la ejecución contractual y cumplir con los lineamientos de la entidad en materia de organización y archivo de la información.
11. Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 3597 de 2013 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
12. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hidráulicos de las instalaciones donde ejecutará sus actividades, así como manejar adecuadamente los residuos de conformidad con la normatividad vigente.

13. Contar con un equipo de cómputo (en caso de que se requiera) y los demás insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
14 Abstenerse de abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, en la terminación anticipada o cesión del contrato, deberá avisar con ocho (8) días hábiles de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión
15. la correcta ejecución del objeto contractual, contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993

15. Obligaciones del municipio. Este se obliga para con el CONTRATISTA a:

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para contratar los servicios;
2. Cancelar el valor del contrato en la cantidad y forma establecidas en el mismo;
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal;
4. Garantizar la existencia de partida suficiente para su pago;
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control;
6. Las demás contempladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993.

III. Modalidad de selección del contratista, su justificación y fundamentos jurídicos.

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal (h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual prevé lo siguiente:

"4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(…)
Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en relación a la contratación de prestación de servicios y su modalidad de contratación ha prescrito lo siguiente:

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

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos." (subrayado por fuera de texto original).

A. JUSTIFICACIÓN

Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, asistenciales y/o profesionales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar con una persona natural, con experiencia e idoneidad, condiciones que serán tenidas en cuenta como los factores de selección para la prestación de servicios. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta

que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.

Para el cumplimiento de estos cometidos se requiere de personas debidamente capacitados que cumplan las condiciones de idoneidad y experiencia para apoyar la gestión contractual del municipio, en razón a que no existe personal de planta de la Alcaldía Municipal de Ipiales, y además el existente no es suficiente para asumir todas las actividades que se requieren para garantizar el cumplimiento de la gestión contractual del municipio, circunstancia acreditada por la Subsecretaría de Talento Humano.

a) Fundamentos Jurídicos

La Modalidad de Contratación Directa, tiene su sustento jurídico en el numeral 4, literal h) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9 dispone que, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que:

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

De igual manera y al tenor de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personales naturales o jurídicos, solo se podrán celebrar cuando:

a) Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán;
b) Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio;
c) Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

IV. Valor estimado del contrato y su justificación.

1. Análisis del sector.

La Secretaría de Educación Municipal efectuó un análisis estimativo del valor del contrato a celebrar, teniendo como variables a observar: - Comparaciones de estos servicios con referencia a otros servicios contratados de la misma naturaleza en anteriores vigencias, como en la actual por parte del Municipio de Ipiales. El valor del servicio requerido. - Los posibles costos asociados al contrato como descuentos de ley que se deben efectuar a los contratos estatales, tales como tributos y retenciones.

A continuación, se relaciona contrataciones anteriores publicadas en el SECOP con objeto similar y valores promedios mensuales de contrataciones anteriores:

Año	Entidad	Objeto	Valor	Forma de pago	Duración
955 de 2024	Municipio de Ipiales	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA	$9.114.174	mediante actas parciales de pago, en las que se certifique el cumplimiento total del objeto del contrato y de los aportes al sistema general de seguridad social, actas que deben ser	90 días

		INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL EL EMPALME ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL		suscritas por el supervisor designado; previa presentación del informe de actividades del contratista, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos	
CD 144 de 2023	Municipio de Ipiales	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL "EL EMPALME", ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	$15,886,880	mediante actas parciales de pago, en las que se certifique el cumplimiento total del objeto del contrato y de los aportes al sistema general de seguridad social, actas que deben ser suscritas por el supervisor designado; previa presentación del informe de actividades del contratista, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos.	6 meses

Como se puede observar el municipio debe contratar a las personas idóneas para realizar dichas actividades por la labor que implica la prestación de servicios personales, para contribuir con las actividades relacionadas con la Secretaría de Educación del Municipio de Ipiales.

De acuerdo con el perfil definido y teniendo en cuenta la necesidad del servicio, la alcaldía municipal estima contratar por valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 5.901.959).** Para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta el estudio del mercado sector realizado por la Entidad, consistente en el análisis del objeto, duración y valor de los procesos de contratación similares.

Teniendo en cuenta que el correspondiente contrato tendrá una duración que va **desde el perfeccionamiento hasta el 30 DE ABRIL DE 2026** y este obedece a un comparativo entre el objeto, la duración, el lugar de ejecución en el cual se realizó el contrato y los valores de los contratos similares publicados en el SECOP

2. Impuestos y deducciones.

El Municipio de Ipiales tiene establecidos impuestos municipales, a través de Acuerdo, impuestos que deben ser tenidos en cuenta, además de los impuestos nacionales a que haya lugar, por el contratista para efectos de contratar con el Municipio de Ipiales:

3. Valor.

El valor del contrato es por la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 5.901.959).**
Para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta el estudio del mercado sector realizado por la Entidad, consistente en el análisis del objeto, duración y el promedio mensual del valor de los procesos de contratación similares.

4. Forma de pago.

Para determinar la forma de pago, el Municipio pagará a favor del contratista el valor del contrato mediante actas parciales y/o una final que certifiquen el cumplimiento parcial o total del objeto del contrato y de los aportes al sistema general de seguridad social, previa presentación de informe de actividades por parte del contratista al supervisor delegado, la correspondiente expedición del certificado de cumplimiento del objeto contractual del contrato, acta que debe ser suscrita por parte del supervisor y los trámites administrativos a los que haya lugar:

ID NUMERO DE PAGOS	FECHA PREVISTA DE ENTREGA	PORCENTAJE %	VALOR PREVISTO al pago correspondiente
Pago 01	28/2/2026	34%	$ 2.006.666.06
Pago 02	30/3/2026	33%	$1.947.646.47
Pago 03	31/4/2026	33%	$1.947.646.47

PARÁGRAFO. – El último pago de los honorarios del contratista se efectuará a previa expedición de certificado de cumplimiento por parte del supervisor, en el que se haga constar que el contratista ha hecho entregas a satisfacción de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones, que se le hayan suministrado además de los que se hayan producido como resultado del desarrollo del presente contrato, los cuales son y serán de propiedad del Municipio de Ipiales.

5. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el día 30 DE ABRIL DE 2026

6. Disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

NO. DE CDP	FECHA DEL CDP	NO. Y DENOMINACIÓN DEL RUBRO	VALOR
2026.ISE.01.000080	29 DE ENERO DE 2026	2.3.2.02.02.009.07.01 -PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	**$5.901.959**

V. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Este contrato se rige por los principios de transparencia, economía y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993 y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. De igual manera, el principio de la selección objetiva permite la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Finalmente, en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ipiales, no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual es acreditado por la Secretaría General, por tal razón se hace indispensable contar con la persona que va a prestar sus servicios de apoyo como conductor el cual acredita tiempo de una experiencia y licencia de conducción.

VI. Análisis del Riesgo y forma de mitigarlo.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer una necesidad de personal en la entidad por ausencia en la planta de personal donde las actividades desarrolladas por el futuro contratista serán de esta naturaleza se consideran los siguientes riesgos previsibles.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría
1	Especifico	Interna	Ejecución	Operacional	No suscripción del contrato	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la Consecución del objeto contractual.	Raro	Catastrófico	7	Riesgo alto
2	Especifico	Interna	Ejecución	Operacional	No entrega de informes sujetos al contrato, para su correspondiente pago	Retraso del pago al contratista	Raro	Moderado	7	Riesgo alto
3	Especifico	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en alguna de las obligaciones del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual Incumplimiento de metas Posible afectación a la calidad de servicio	Raro	menor	7	Riesgo alto

No	¿A quién se le asigna?		Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Contratista	Municipio		Probabilidad	Impacto	Valor	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	x	x	Poner con antelación, a disposición del contratista, Los términos del contrato.	Raro	Menor	4	Riesgo bajo	si	Departamento Administrativo de Contratación	Desde el perfeccionamiento del contrato	31/10/2025	Seguimiento a la gestión	diario
2	x		Comunicación de las obligaciones del contrato y recordación de la entrega Mensual de los informes.	Posible	Meno	5	Riesgo medio	si	Supervisor / Contratista	Desde el perfeccionamiento del contrato	31/10/2025	Recordando verbal y por escrito la entrega oportuna del informe	Al momento de la contratación
3		X	Asumir/ Aceptar el Riesgo y/o Reducir Impacto	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor / Contratista	Desde el perfeccionamiento del contrato	31/10/2025	Seguimiento a la gestión	Diario

VII. Garantías.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

VIII. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

Dado en el mes de enero de 2026

FIRMA
 **MATEO FIGUEREDO MUTIS** **JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA SEMI**

CERTIFICADO NECESIDAD DE PERSONAL

CN 2025-1041-13.01. 874

EL SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

CERTIFICA

Que la Alcaldía Municipal de Ipiales no cuenta con personal de planta para: "***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA EL EMPALME ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL***" Anterior de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que los contratos de prestación de servicios solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Para constancia se firma en Ipiales, el 13 de noviembre de 2025.

CHRISTIAN JESÚS MORILLO LÓPEZ
Subsecretario de Talento Humano

Elaboro: MAURICIO SEGOVIA - TECNICO ADMINISTRATIVO

Ipiales	Proceso: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FR-T-GC-41	Página: 1 de 1
	Subproceso: N/A	Fecha de Emisión: Febrero 23 de 2024	Versión: 2.0
	Nombre del Formato: PROPUESTA SERVICIOS PERSONALES		

PROPUESTA SERVICIOS PERSONALES

Ciudad y fecha	IPIALES, 29 DE ENERO DE 2026
Para	DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS Director Departamento Administrativo de Contratación
Referencia	Propuesta
Objeto	OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA EL EMPALME ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.
Valor	($ 5.901.959).
Forma de pago	ACTAS PARCIALES
Plazo	DESDE LA SUCRIPCION DEL CONTRATO HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2026
Obligaciones especificas	**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES:** 1. Prestar sus servicios de apoyo administrativo y operativo a la Institución educativa Rural el Empalme adscrita a la Secretaria de Educación Municipal de Ipiales. 2. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia de conformidad con la tabla de retención documental o la norma que en el momento aplique del área asignada. 3. Mantener en buen orden y bajo cuidado la documentación existente en los archivos históricos y de gestión del área asignada. 4. Velar por el adecuado manejo y administración de la base de datos y el acceso a los sistemas de información que le sean asignados. 5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los diferentes proyectos a su cargo. 6. Brindar apoyo en los procesos administrativos se requieran en la institución. 7. Brindar apoyo en la relación de inventarios informes y demás que renquera la Institución 8. Realizar en forma personal las actividades relacionadas con el objeto contractual en el lugar donde sea requerida la prestación de servicios. 9. Prestar el servicio en forma eficiente utilizando los conocimientos, idoneidad y experiencia ofrecidos para el desarrollo del objeto contractual.

Atentamente

Firma

Nombre MARYURI OJEDA FERNANDEZ
C.C. No. 1008692627
Dirección: RESGUARDO ISMU A WA - CdB.B. SUCUMBIOS
Teléfono: 3105860550
Correo electrónico: ismeniavy94@gmail.com



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.086.926.277

OJEDA FERNANDEZ
APELLIDOS

MARYURI YURANY
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-ENE-1999

SAN LORENZO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

23-ENE-2017 SAN LORENZO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-2312100-00885582-F-1086926277-20170224 0053899102G 1 47479437

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Ojeda	*Fernandez*	*Maryuri Yurany*

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1086926277

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) *PAÍS*: Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 14 MES 01 AÑO 1999

PAÍS Colombia

DEPTO Nariño

MUNICIPIO San Lorenzo

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Jardines de Sucumbios

PAÍS *Colombia* DEPTO *Nariño*

MUNICIPIO Ipiales

TELÉFONO 3106911081 - 3163508670 EMAIL maryuriyuranio@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:*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	**11**	MES 12 AÑO 2016

EDUCACION 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 SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
Presencial	5 Trimestres		X	Actividad Física			
Virtual	Aprobado			Curso básico intensivo nivel 1 en el deporte de fútbol sala		2021	
Virtual	Aprobado			Curso introductorio a la formación profesional integral	11	2021	
Virtual	Aprobado			Emprendimiento y creatividad	07	2021	
Virtual	Aprobado			Papel de la psicología del deporte y actividad física en el rendimiento deportivo dentro de una competencia	06	2022	

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 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	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
SIGMA ABOGADOS Y CONSULTORES		*X*	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Cauca	Popayán	sigmasasclientes@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3158600594 Daniel Chamorro Villacres	DÍA 01 MES 07 AÑO 2024	DÍA 31 MES 12 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Secretaría Jurídica	Secretaría	Crr. 8 #2-04 Popayán - Cauca

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Casa de familia		X	Ecuador

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Pichincha	*Quito*	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
+593991425405 Jorge Quiroz	DÍA 01 MES 11 AÑO 2023	DÍA 01 MES 06 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Cuidado de adulto mayor con Alzheimer		*Monteserrin – Quito Ecuador*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Alcaldía Municipal	*X*		*Colombia*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Nariño	*San Lorenzo*	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3153737727 Miguel Enriquez	DÍA 13 MES 08 AÑO 2022	DÍA 13 MES 09 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE SAN LORENZO NARIÑO.	*Coordinación de cultura*	*Barrio Parque – edificio del café*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Alcaldía Municipal	*X*		*Colombia*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Nariño	*San Lorenzo*	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3153737727 Miguel Enriquez	DÍA 23 MES 10 AÑO 2022	DÍA 31 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE SAN LORENZO NARIÑO	*Coordinación de cultura*	*Barrio Parque – edificio del café*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD *Alcaldía Municipal*	*PÚBLICA* *X*	*PRIVADA*	*PAÍS* *Colombia*
DEPARTAMENTO *Nariño*	*MUNICIPIO* *San Lorenzo*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS *3153737727 Miguel Enríquez*	*FECHA DE INGRESO* DÍA 0 2 MES 0 1 AÑO 2 0 2 3		*FECHA DE RETIRO* DÍA 3 1 MES 0 1 AÑO 2 0 2 3
CARGO O CONTRATO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE SAN LORENZO NARIÑO Y APOYO A LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO NO. 3508/2022, SOBRE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO “EL CARNAVAL DE NEGROS Y BLANCOS, REACTIVACIÓN CULTURAL EN SAN LORENZO NARIÑO 2023” ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y EL MUNICIPIO DE SAN LORENZO.	*DEPENDENCIA* *Coordinación de cultura*		*DIRECCIÓN* *Barrio Parque – edificio del café*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD *Alcaldía Municipal*	*PÚBLICA* *X*	*PRIVADA*	*PAÍS* *Colombia*
DEPARTAMENTO *Nariño*	*MUNICIPIO* *San Lorenzo*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS *3186604637 Juan Pablo Ortiz*	*FECHA DE INGRESO* DÍA 0 1 MES 0 2 AÑO 2 0 2 3		*FECHA DE RETIRO* DÍA 3 1 MES 0 3 AÑO 2 0 2 3
CARGO O CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA OFICINA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO NARIÑO.	*DEPENDENCIA* *Secretaría de Desarrollo Comunitario*		*DIRECCIÓN* *Barrio Plaza centro*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD *Alcaldía Municipal*	*PÚBLICA* *X*	*PRIVADA*	*PAÍS* *Colombia*
DEPARTAMENTO *Nariño*	*MUNICIPIO* *San Lorenzo*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS *3153737727 Miguel Enríquez* *3014915486 Daniel Chamorro Villacres*	*FECHA DE INGRESO* DÍA 2 7 MES 0 6 AÑO 2 0 2 3		*FECHA DE RETIRO* DÍA 3 1 MES 1 0 AÑO 2 0 2 3
CARGO O CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS APOYO EN LAS DIFERENTES SECRETARIAS EN LA GESTION Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y MANEJO DE ALMACEN DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO NARIÑO	*DEPENDENCIA* *Coordinación de cultura Secretaría de contratación*		*DIRECCIÓN* *Barrio Parque – edificio del café Barrio Plaza centro*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD *Hotel Gaviva*	*PÚBLICA* *X*	*PRIVADA*	*PAÍS* *Colombia*
DEPARTAMENTO *Cauca*	*MUNICIPIO* *Lopez de Micay*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS *+573117327503 Leidy Tenorio*	*FECHA DE INGRESO* DÍA 1 2 MES 0 1 AÑO 2 0 2 0		*FECHA DE RETIRO* DÍA 0 1 MES 1 0 AÑO 2 0 2 0
CARGO O CONTRATO Recepción	*DEPENDENCIA* *Recepción*		*DIRECCIÓN* *Barrio Centro*

4 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	1	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI (X) NO ( ) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 **EMPALME - NARIÑO, 24 DE ENERO DEL AÑO 2026**



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

INSTITUCIÓN EDUCATIVA "SAGRADO CORAZON DE JESUS"
SAN LORENZO (N)
APROBADO RESOLUCION DEPARTAMENTAL
4356 de noviembre 8 de 2016

LA COPIA QUE A CONTINUACION SE ORDENA COMPULSAR ES DEL TENOR SIGUIENTE.

ACTA DE GRADO

En la ciudad de San Lorenzo a los tres (03) días del mes de diciembre del año 2016 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS**.

Institución aprobada hasta nueva orden en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por Secretaría de Educación y Cultura de Nariño, para otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO**, según Resolución No. 4356 del ocho (08) de noviembre de 2016.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el **TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO** al graduando cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación: **MARYURI YURANY OJEDA FERNÁNDEZ**, C.C. 1.086.926.277 de San Lorenzo Nariño.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 45 de fecha 03 de diciembre de 2016 que consta de 63 estudiantes que comienzan con el nombre de JULIÁN DAVID AGUIRRE CÓRDOBA y se cierra con el nombre de YONATAN EDUAR VIVEROS LEDEZMA, firmado y sellado por HNA. DORA ACOSTA GARCÍA (Rectora) y YENNY OJEDA GAMBOA. (Secretaria).

Dada en San Lorenzo Nariño, a ocho (8) días del mes de abril de 2021.

Institución Educativa Sagrado Corazón de Jesús San Lorenzo Rectoría

HNA. LUCY CABRERA CÓRDOBA
Rectora

YENNY OJEDA GAMBOA
Secretaria

INSTITUCION EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS SECRETARIA SAN LORENZO

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO NARIÑO.

C E R T I F I C A :

Que revisado el Archivo existente en la Alcaldía Municipal de San Lorenzo, se encontró documentación de la señorita: **MARYURI YURANI OJEDA FERNANDEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.086.926.277, expedida en San Lorenzo (N), quien prestó sus servicios a la Administración Municipal, vinculación que se sustenta en Contrato de Prestación de Servicios Profesionales; mismo que se dan a conocimiento así:

- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2022000319; con fecha de inicio trece (13) de agosto del 2022; con el objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE SAN LORENZO - NARIÑO. Durante el tiempo comprendido desde el día trece (13) del mes de agosto hasta el día doce (12) de septiembre del año 2022.

- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2022000399; con fecha de inicio veintitrés (23) de octubre del 2022; con el objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE SAN LORENZO - NARIÑO. Durante el tiempo comprendido desde el día veintitrés (23) del mes de octubre hasta el día treinta y uno (31) de diciembre del año 2022.

Y realizando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyo logístico a las actividades culturales a desarrollarse en el municipio de San LorenzoNariño.
2. Apoyo a la apertura de la biblioteca municipal.
3. Registros audiovisuales para la elaboración de informes finales en las actividades culturales arealizarse en el municipio de San Lorenzo Nariño.
4. Apoyo en las diferentes actividades que se desarrollaran en procesos artísticos y culturales adesarrollarse en el municipio de San Lorenzo Nariño.
5. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.
6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecidapara el efecto.
7. Informar al superior en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadascon los asuntos, elementos o documentos encomendados.
8. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo por suconservación y uso adecuado.
9. Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social y pagar oportunamente (salud, pensiones y riesgos) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato.
10. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
11. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería Municipal.

Powered by CamScanner

12. Rendir informe mensual de su gestión y los demás que se soliciten.
13. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Para constancia se firma, a solicitud de la interesada, a los catorce (14) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

JAMES MARTINEZ CASTELLANOS
Secretario de Gobierno
Municipio de San Lorenzo Nariño

Elaborado por:
Aprobado por:

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO NARIÑO.

C E R T I F I C A :

Que revisado el Archivo existente en la Alcaldía Municipal de San Lorenzo, se encontró documentación de la señorita: **MARYURI YURANI OJEDA FERNANDEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.086.926.277, expedida en San Lorenzo (N), quien prestó sus servicios a la Administración Municipal, vinculación que se sustenta en Contrato de Prestación de Servicios Profesionales; mismo que se dan a conocimiento así:

- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2023000288; con fecha de inicio veintisiete (27) de junio del 2023; con el objeto: PRESTACION DE SERVICIOS APOYO EN LAS DIFERENTES SECRETARIAS EN LA GESTION Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y MANEJO DE ALMACEN DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO NARIÑO. Durante el tiempo comprendido desde el día veintisiete (27) del mes de junio hasta el día treinta y uno (31) de octubre del año 2023.

Y realizando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Administrar el sitio (abrir y cerrar el punto, verificar el buen estado de los equipos, tener en funcionamiento y buen estado las diferentes salas del Punto Vive Digital, atender a los usuarios, manejar los medios de pago, manejar el tarificador (si aplica) y controlar el inventario).
2. Administrar y gestionar el aprovisionamiento de los insumos consumibles como cartuchos de tinta y resmas de papel, baterías, etc.
3. Difundir entre las personas que participen en los procesos de formación, el material pedagógico correspondiente para cada una de las capacitaciones. Para los procesos que se adelanten como alianzas con otros actores para el desarrollo de capacitaciones sobre temas específicos, la producción y difusión del material pedagógico se hará en coordinación con estos últimos.
4. Guiar a los usuarios en el uso de Internet, de los computadores, las consolas de juego, los trámites y servicios de Gobierno en Línea y otros servicios que preste el Punto Vive Digital de acuerdo con las necesidades particulares de cada usuario;
5. Apoyar con la revisión de la existencia de bienes de almacén y de la administración.
6. Coadyuvar en la recepción de los materiales que se entreguen en custodia en Almacén.
7. Coadyuvar en la realización del inventario de los materiales y equipos recibidos físicos y sistemático.
8. Coadyuvar en la realización del inventario de materiales y equipos de oficina de las distintas dependencias de la administración municipal.
9. Coadyuvar con la entrega a cada dependencia de materiales y equipos adquiridos.
10. Coadyuvar y mantener al día los registros de inventarios.
11. Entregar informes de bienes y materiales que se encuentran en custodia del almacén municipal.
12. Coadyuvar en la elaboración de comprobantes de ingreso y egreso de materiales y equipo al almacén.

Powered by CamScanner

13. Apoyo en las diferentes secretarias en la gestión y organización documental.
14. Apoyar en las actividades lúdicas culturales y recreativas que organice la administración municipal.
15. Apoyar en el cumplimiento de metas en e l plan de desarrollo.
16. Apoyar en el cumplimiento del proceso de empalme.

Para constancia se firma, a solicitud de la interesada, a los catorce (14) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

JAMES MARTINEZ CASTELLANOS
Secretario de Gobierno
Municipio de San Lorenzo Nariño

Elaborado por:
Aprobado por:

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO NARIÑO.

C E R T I F I C A :

Que revisado el Archivo existente en la Alcaldía Municipal de San Lorenzo, se encontró documentación de la señorita: **MARYURI YURANI OJEDA FERNANDEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.086.926.277, expedida en San Lorenzo (N), quien prestó sus servicios a la Administración Municipal, vinculación que se sustenta en Contrato de Prestación de Servicios Profesionales; mismo que se dan a conocimiento así:

- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2023000084; con fecha de inicio primero (01) de febrero del 2023; con el objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LA OFICINA DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO. Durante el tiempo comprendido desde el día primero (01) del mes de febrero hasta el día treinta y uno (31) de marzo del año 2023.

Y realizando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridas para ejecutar el objeto contractual.
2. Realizar acompañamientos a las organizaciones sociales y comunitarias incluidas las Juntasde Acción Comunal según sus solicitudes.
3. Coordinar la realización de un encuentro de organizaciones sociales y comunitarias; así comoun encuentro de actores responsables de trabajar el tema de participación en respeto de losprotocolos de seguridad.
4. Apoyar y acompañar en el proceso de los diferentes programas a desarrollarse en el municipio de San Lorenzo.
5. Apoyar y acompañar, con programación previa, la aplicación de la medida de protección a los niños, niñas y adolescentes y otras brigadas y jornadas municipales.
6. Apoyar en el fortalecimiento de las juntas de acción comunal y Asociaciones del Municipio.
7. Apoyar en los proyectos encaminados a las necesidades de la comunidad del Municipio.
8. Clasificar y administrar archivos sobre los documentos de conocimiento de la dependencia.
9. Entregar la documentación y notificaciones cuando lo requieran.
10. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.
11. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
12. Informar al superior en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadascon los asuntos, elementos o documentos encomendados.
13. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo por su conservación y uso adecuado.
14. Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social y pagar oportunamente (salud, pensiones yriesgos) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni

Powered by CamScanner

como dependiente)durante toda la ejecución del contrato.

15. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto delpersonal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
16. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería Municipal.
17. Rendir informe mensual de su gestión y los demás que se soliciten.
18. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Para constancia se firma, a solicitud de la interesada, a los catorce (14) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

JAMES MARTINEZ CASTELLANOS
Secretario de Gobierno
Municipio de San Lorenzo Nariño

Elaborado por:

Aprobado por:

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO NARIÑO.

C E R T I F I C A :

Que revisado el Archivo existente en la Alcaldía Municipal de San Lorenzo, se encontró documentación de la señorita: **MARYURI YURANI OJEDA FERNANDEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.086.926.277, expedida en San Lorenzo (N), quien prestó sus servicios a la Administración Municipal, vinculación que se sustenta en Contrato de Prestación de Servicios Profesionales; mismo que se dan a conocimiento así:

- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2023000012; con fecha de inicio dos (02) de enero del 2023; con el objeto: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE SAN LORENZO NARIÑÑO Y APOYO A LA EJECUCION DEL CONVENIO No.35082022, SOBRE LA REALIZACION DEL PROYECTO EL CARNAVAL DE NEGROS Y BLANCOS, REACTIVACION CULTURAL EN SAN LORENZO NARIÑO 2023 ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y EL MUNICIPIO DE SAN LORENZO. Durante el tiempo comprendido desde el día dos (02) del mes de enero hasta el día treinta y uno (31) de enero del año 2023.

Y realizando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyo logístico a las actividades culturales a desarrollarse en el municipio de San Lorenzo Nariño.
2. Apoyo a la apertura de la biblioteca municipal.
3. Registros audiovisuales para la elaboración de informes finales en las actividades culturales a realizarse en el municipio de San Lorenzo Nariño.
4. Apoyo en las diferentes actividades que se desarrollaran en procesos artísticos y culturales a desarrollarse en el municipio de San Lorenzo Nariño.
5. Apoyar el desarrollo del proyecto bibliotics en su etapa de ejecución dentro del municipio de San Lorenzo – Nariño, acorde a los pedimentos del coordinador el proyecto y supervisor del contrato.
6. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.
7. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
8. Informar al superior en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
9. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo por su conservación y uso adecuado.
10. Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social y pagar oportunamente (salud, pensiones y riesgos) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato.
11. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
12. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la

Powered by CamScanner

fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería Municipal.

13. Rendir informe mensual de su gestión y los demás que se soliciten.
14. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
15. Realizar una (1) socialización del proyecto

Para constancia se firma, a solicitud de la interesada, a los catorce (14) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

JAMES MARTÍNEZ CASTELLANOS
Secretario de Gobierno
Municipio de San Lorenzo Nariño

Elaborado por:

Aprobado por:

Powered by CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 290341654

PIB
17:39:45

Bogotá DC, 29 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) MARYURI YURANY OJEDA FERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1086926277:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 29 de enero de 2026, a las 17:39:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1086926277
Código de Verificación	1086926277260129173913

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:40:06 PM horas del 29/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1086926277**
Apellidos y Nombres: **OJEDA FERNANDEZ MARYURI YURANY**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/01/2026 05:42:15 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1086926277** y Nombre: **MARYURI YURANY OJEDA FERNANDEZ.**

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. **133827757** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1086926277 **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 29/01/2026 05:59 PM

Código Verificación: **91FNUDRJ6C**

Válida hasta: **29/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14847602677

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 8 6 9 2 6 2 7 7 — 6. DV: 1

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Pasto — 1 4

14. Buzón electrónico:

IDENTIFICACIÓN

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

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OJEDA	FERNANDEZ	MARYURI	YURANY

35. Razón social:

36. Nombre comercial: — 37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	San Lorenzo 6 8 7

41. Dirección principal: VDA LA PRADERA

42. Correo electrónico: maryuriyuranio@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 3 5 0 8 6 7 0	

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: OJEDA FERNANDEZ MARYURI YURANY

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 23-01-2026 07:33:34PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 2 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14847602677

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1086926277	1	Impuestos y Aduanas de Pasto	14

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizadas 67. Sociedades y organismos extranjeros 72. Beneficio	
65. Fondos		66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas			

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	09	
72. Número		
73. Fecha	2018 11 07	/ /
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	03	
76. Fecha de registro	2018 11 07	/ /
77. No. Matrícula mercantil	43579	
78. Departamento	52	
79. Ciudad/Municipio	17	
Vigencia		
80. Desde	/ /	/ /
81. Hasta	/ /	/ /

Composición del Capital

82. Nacional _____ %

83. Nacional público _____ %

84. Nacional privado _____ %

85. Extranjero _____ %

86. Extranjero público _____ %

87. Extranjero privado _____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

Fecha generación documento PDF: 23-01-2026 07:33:34PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MARYURI YURANY OJEDA FERNANDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.086.926.277**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 29 de Enero del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Maryuri Yurany Ojeda Fernandez, identificado(a) con CC número 1086926277, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1086926277
NOMBRES Y APELLIDOS	Maryuri Yurany Ojeda Fernandez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	14/01/1999
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	28 - Subsidiado
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	31/10/2023
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Subsidiado
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/11/2023
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

Generado por interfaces 28/01/2026

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

Powered by CamScanner

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR.

Esteban David Argoti Moncayo
R.M. 87473394 C.M.C.
Lic. 1170 M.P.S.

WhatsApp: 3105698415
estebandargotimedicolaboral@gmail.com

No. de Factura:	037863			**Día:** 26	**Mes:** 01	**Año:** 2026
1er Nombre:	**2º Nombre:**		**1er Apellido:**	**2º Apellido:**		
Maryuri	Yurany		Ojeda	Fernández		
Identificación:	**Tipo:**	**Profesión:**	**Cargo a Ocupar:**	**Nombre de la Empresa:**		
1086926277	C.C.	Secretaria	Secretaria	I.E. Técnica Agropecuaria El Empalme		
Edad:	**EPS:**	**ARL:**	**AFP:**	**Tipo de Examen:**		
27 años	Sanitas			Ingreso		

Riegos Prioritarios del Cargo.								
BIOLÓGICOS	BIOMECÁNICOS	FÍSICOS	LOCATIVOS	MECÁNICOS	PSICOSOCIALES	QUÍMICOS	RADIACIONES IONIZANTES	RADIACIONES NO IONIZANTES
X	X	X	X	X	X	X		X

Exámenes Paraclínicos.
No se solicitan.

Observaciones.
VALORACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO, DEBERÁ TENER CONTROL, POSTURAL, VISUAL, AUDITIVO, ADEMÁS EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL CADA 2 AÑOS, CONTROL ANUAL CON OPTOMETRÍA, INCLUIR EN LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA EMPRESA, SE RECOMIENDA EJERCICIO; PACIENTE O TRABAJADORA EN ACEPTABLES CONDICIONES GENERALES, APTA PARA DESEMPEÑAR SU LABOR.

Recomendaciones.
AUTOCUIDADO: • HIGIENE POSTURAL • PAUSAS ACTIVAS DOS VECES AL DÍA • EVALUACION MÉDICA OCUPACIONAL CADA 2 AÑOS • ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: •REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA POR LO MENOS 2 o 3 VECES POR SEMANA • DESCANSO Y SUEÑO • ALIMENTACIÓN BALANCEADA. • USO ESTRICTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL. • AFILIACIÓN A ARL Y AFP.

Concepto de Aptitud.

Concepto	**SI**	**NO**
Presenta Restricción para el desempeño del cargo		X
Presenta Restricción para trabajo seguro en alturas		NA
Presenta Restricción para manipulación de alimentos		NA

Concepto	**SI**	**NO**
Presenta Defecto o enfermedad aparente		X
Presenta Alteración o enfermedad que limita la actividad laboral		X
Presenta Alteración o enfermedad que impide la actividad laboral		X

CON RESTRICCIONES ____

SIN RESTRICCIONES ●

Esteban D. Argoti M. *Esteban David Argoti Moncayo* Médico Esp. SST R.M. 87473394 C.M.C. Lic. 1170 M.P.S	1086926277
FIRMA Y SELLO DEL MÉDICO	FIRMA Y No DE DOCUMENTO DEL TRABAJADOR

TRABAJADOR AFIRMA QUE TODA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN VERAZ.

Powered by CamScanner

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el compo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: OJEDA FERNANDEZ MARYURI YURANY, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1086926277, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-488-00-05421-5, con una antigüedad de NUEVE (9) año(s).

Se expide en VALLE DEL GUAMUEZ, a los veinte y ocho (28) días del mes de enero de 2026, con destino a: QUIEN CORRESPONDA



Powered by CamScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

PAZ Y SALVO MUNICIPAL No 754

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

VALIDO HASTA: **Viernes, 30 de enero de 2026**

PARA: TRAMITES LEGALES

MARYURI YURANY OJEDA FERNANDEZ

Cédula de ciudadanía o NIT **1086926277**

Se encuentra a PAZ Y SALVO con el Tesoro Municipal por concepto de Impuestos Municipales hasta el día 31 de diciembre de 2025

Se expide a solicitud del interesado, sin perjuicio de la revisión y facultad de Fiscalizar los mismos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales

FECHA DE EXPEDICIÓN **Martes, 27 de enero de 2026**

ELABORÓ	SUBSECRETARIO(A) GESTIÓN TRIBUTARIA	TESORERA MUNICIPAL
BW		

ORIGINAL CONTRIBUYENTE

MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL
NIT: 800.099.095-7
RECIBO OFICIAL DE RENTAS MENORES
PAZ Y SALVO

RECIBO DE PAGO NO.
26010410001743

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE OBLIGACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
27/01/2026	27/01/2026	30/01/2026
No. IDENTIFICACIÓN	**APELLIDOS Y NOMBRES Ó RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE**	
1086926277	MARYURI YURANY OJEDA FERNANDEZ	
TELÉFONO	**DIRECCIÓN**	
/	/	

No.	DESCRIPCIÓN DE LA RENTA, TASA O DERECHO	CANTIDAD	BASE DE LIQUIDACIÓN	TARIFA/VALOR	VALOR LIQUIDADO
1	PAZ Y SALVO-MUNICIPAL	1	$0	18.000,00	$ 18.000
2	PROCULTURA 0.5% PAZ Y SALVO MUNICIPAL	1	$0	9.000,00	$ 9.000
3	UDENAR 0.05% PAZ Y SALVO MUNICIPAL	1	$0	4.400,00	$ 4.400
				TOTAL A PAGAR:	$ 31.400

Observaciones:

Banco de Occidente
SAS MUNICIPIO DE IPIALES
27 ENE 2020
RECIBIDO CON PAGO

SEÑOR CONTRIBUYENTE CONSERVE ESTE RECIBO, LA ADMINISTRACIÓN LO EXIGIRÁ
ENTIDADES DE RECAUDO AUTORIZADAS
Banco de Occidente

TIMBRE DEL BANCO

- COPIA CONTRIBUYENTE -

Función Pública

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, **MARYURI YURANY OJEDA FERNANDEZ**

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. N° **1.086.926.277** CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	**NARIÑO**	**IPIALES**

Dirección	Teléfonos
EMPALME	**3163508670 - 3106911081**

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARIA ESPERANZA FERNANDEZ	**27.443.013**	**MAMÁ**
ANYELA VIVIANA OJEDA FERNANDEZ	**1.086.921.614**	**HERMANA**
YUNIOR OJEDA FERNANDEZ	**1.086.923.242**	**HERMANO**

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** **NO X** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

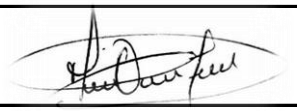
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

EMPALME NARIÑO, 24 DE ENERO DEL AÑO 2026

CIUDAD Y FECHA

El suscrito Subsecretario de Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación Municipal de Ipiales adscrita a la Alcaldía Municipal de Ipiales, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación, procede a verificar en línea, a través de los siguientes enlaces: www.procuraduria.gov.co - www.contraloria.gov.co - https://antecedentes.policia.gov.co - https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx lo siguiente:

Nombre y C.C./Nit. MARYURI OJEDA	Antecedentes disciplinarios	Antecedentes fiscales	Antecedentes judiciales	Registro Nacional de Medidas Correctivas
C.C. 1086926277	Sin antecedentes	Sin antecedentes	Sin antecedentes	Sin antecedentes

[Este formato se pueden agregar más casillas verticales para verificar los antecedentes de una persona jurídica y su representante legal. En algunos casos ciertos antecedentes no aplican, como por ejemplo Antecedentes judiciales o Registro Nacional de Medidas Correctivas para personas jurídicas].

Para constancia se firma en Ipiales, el 29 de enero de 2026.

MATEO FIGUEREDO MUTIS
JEFE DE OFICINA JURÍDICA
Secretaria de Educación Municipal de Ipiales

Dirección: Carrera 6 N°11-50 Edificio Zafiro
Correo: ***contactenos@semipiales.gov.co***
Telefono: 602 7256243 / Ipiales-Nariño

Ipiales 27 de enero de 2026
1050 13.01-OJ No 021

Doctor:
DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS
Director Departamento Administrativo de Contratación
Alcaldía Municipal
Ipiales

Asunto: Asignación de Supervisión.

Cordial saludo de paz:

Deseándole bienestar en sus labores diarias me permito solicitar muy comedidamente sea asignada la función de supervisión del Contrato con objeto: **"**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN Educativa TÉCNICA AGROPECUARIA EL EMPALME ADSCRITA A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**"** A la rectora de la Institución educativa Técnica Agropecuaria el Empalme de Ipiales, ZANDRA MILENA ERIRA identificado con C.C. 59310446 de Pasto (N.)

Agradeciendo su atención y deseándoles éxitos en sus labores diarias

Atentamente,

OLGA NATALI CHAMORRO PEREZ
Secretaria de Educación Municipal Ipiales

:
Elaboró: Elibeth Leiton - Aux. Administrativo
Revisó: Mateo Figueredo - Jefe Oficina jurídica