Ciudad y fecha:	23 de enero de 2026
Para:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR IDES
Referencia:	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal
Objeto del Contrato:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR IDES".
Rubro:	N/A
Valor:	**CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).**
Observaciones:	

Solicitante:

DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS
DIRECTORA INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR –IDES

Elaboró **LORENA PAOLA LUCERO ARCINIEGAS** Contratista	**RADICACIÓN** **Fecha: 23/01/2026**
Aprobó: **DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS** **Directora**	**Hora: 8:00am**

DEPARTAMENTO NARIÑO

INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

Nit. 901075548

INFORMACION GENERAL DEL CDP		
NÚMERO DE CDP	2026.IDE.01.000005	
FECHA DE EXPEDICIÓN	ENE.23.2026	
DEPENDENCIA		
CONCEPTO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORIA CONTABLE , TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONOMICO DEL SUR IDES.	
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 5.000.000,00	**SON.** CINCO MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	IDE.2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DEPRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	158 - RECURSOS DE TRANSFERIA ADMIN CENTRAL
PRODUCTO CPC	82221 - SERVICIOS DE CONTABILIDAD
VALOR FUENTE	$ 5.000.000,00

HACEMOS CONSTAR QUE:

El presente CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se realizó de acuerdo al presupuesto de gastos de la (del) **INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR - NARIÑO** correspondiente a la entidad **INSTITUTO DE DESARROLLO ECONOMICO DEL SUR** en la 2026. Certificando que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) rubro (s), fuente (s) y cantidad (es) aquí descritas."

FIRMA RESPONSABLES		
ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
(NO ENCONTRADO)	**(NO ENCONTRADO)**	**(NO ENCONTRADO)**

FECHA	29 DE ENERO DE 2026
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Instituto de Desarrollo Económico del Sur, IDES.
BANCO DE PROYECTOS	N/A.
OBJETO DEL ESTUDIO PREVIO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR IDES".

En cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto en el numeral 4°, literal h), del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se presenta el presente Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad, para adelantar la celebración del contrato requerido.

TIPO DE CONTRATACIÓN

Contratación Directa	**X**	**Concurso de Méritos**		**Convenios Asociativos**	
Licitación Pública		**Subasta**		**Convenios Interadministrativos**	
Selección Abreviada		**Convenio ESAL**			

I.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Instituto de Desarrollo Económico del Sur es una entidad pública, descentralizada por servicios del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Departamento Administrativo de Acción Social, sujeta a un control político y a la suprema dirección del órgano del sector central al cual se encuentran adscrita («control de tutela»). Esta entidad se constituyó para la ejecución de funciones administrativas, en cumplimiento con lo previsto en la Ley 489 de 1998, en su artículo 68, fue creada mediante Decreto municipal 232 de 2016, tiene como objeto la generación del crecimiento y desarrollo comunitario, mediante la estructuración de procesos encaminados a la implementación de planes, programas y proyectos relacionados con vivienda, turismo, capacitación, emprendimiento,

cooperación internacional y de frontera, proporcionando bienestar, integración social y progreso a la comunidad del municipio de Ipiales.

Se lee en el referido decreto: “Artículo 2°.- Objetivo. El Instituto de Desarrollo Económico del Sur se orientará a coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico relacionados con el desarrollo del municipio en los sectores productivos en un marco de competitividad y de integración de las actividades económicas, liderando las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado, la relación fronteriza, crecimiento municipal en planeación y proyectos de viviendas y apoyo y crecimiento de unidades solidarias de trabajo”. (Decreto 232 de 2016)

La Corte Constitucional, en la Sentencia C-691 de 2007 dijo:

“(…) la descentralización por servicios, que constituye una de las modalidades organizativas previstas en la Constitución para el ejercicio de la función administrativa (Art. 209 C.P.), la cual comporta la existencia de personas dotadas de autonomía jurídica patrimonial y financiera, articuladas administrativa y funcionalmente con el Estado, a las cuales se les asignan por la ley potestades jurídicas específicas.”

En efecto, la descentralización por servicios puede definirse como la atribución de competencias o funciones de la administración a determinadas entidades creadas para la gestión estatal de actividades especializadas. Como modalidad organizativa prevista en la Constitución la descentralización por servicios "compone la existencia de personas dotadas de autonomía jurídica patrimonial y financiera, articuladas administrativa y funcionalmente con el Estado, a las cuales se les asignan por la ley potestades jurídicas específicas"

El Instituto de Desarrollo Económico del Sur, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal vigente, trabaja en la formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo empresarial y capacitación, orientados en la inclusión en el mercado laboral, gestionando la consecución de recursos municipales, gubernamentales, nacional e internacionales, que permitan el crecimiento económico y comercial de la región y fortaleciendo las relaciones fronterizas, la interrelación social, apoyando el emprendimiento, las diferentes modalidades de empresa, tanto de carácter formal como informal, mediante la creación y estimulación de ideas de negocio, la participación comunitaria, las oportunidades de asociación empresarial, fortalecimiento

de programas de reconversión socio laboral, competitividad e innovación, entre otras, orientados a la reactivación económica del municipio de Ipiales.

Dentro de la planta de personal de la entidad, se tiene que únicamente se encuentran El Director General y la Subdirectora Administrativa y Financiera, lo que implica una carga laboral importante en cabeza de cada funcionario, ahora bien, se tiene que, en el cargo de libre nombramiento y remoción de la dirección fue nombrada la doctora DIANA CAROLINA OVIEDO IBARRA, quien se encuentra gozando de su derecho a la licencia de maternidad, razón por la cual la Alcaldìa Municipal de Ipiales, mediante Resolución No. 002 del 8 de enero de 2026, resolvió ENCARGAR las funciones de la Directora del IDES a la señora DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS, quien se desempeña como Subdirectora Administrativa y Financiera del IDES, quien además continúa desempeñando las funciones propias de su cargo, generando así la necesidad imperativa de vincular recursos humanos para que apoyen a la directora encargada en el cabal cumplimiento de las funciones que se encuentran a su cargo.

En virtud de lo anterior y en razón a que la entidad requiere contar con un profesional que brinde asesoría financiera, tributaria y contable a la entidad, siendo que corresponde a actividades de índole profesional, pues al Instituto le compete adelantar múltiples funciones que requieren el desarrollo de procedimientos financieros, administrativos, contables y demás de la administración de la entidad, para brindar una correcta administración, resulta necesaria la contratación de un profesional que contribuya con la celeridad en estas actividades y que permitan la prestación adecuada de los servicios a cargo de la Entidad, y también el funcionamiento eficiente al interior de la misma, para ello se requiere un profesional calificado que preste sus servicios como asesor tributario, contable y financiero, por lo tanto, es imperativo adelantar la contratación de un profesional en Contaduría Pública, para desarrollar su objeto y cubrir la necesidad planteada de ejecución de actividades contables y financieras del Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES, actividad directamente relacionada con el objeto mismo de la Entidad y es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales de que trata el artículo 2.2.1.2.12.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para cumplir con eficiencia y eficacia el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas.

De conformidad con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, las entidades escogerán a los contratistas a través de diversas modalidades de selección, entre ellas la contratación directa, bajo las normas en mención la entidad podrá contratar directamente con la persona natural 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 se necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no existe personal en la planta para desarrollar el objeto de la presente contratación, se requiere contratar la prestación del servicio de un (a) Administrador(a) de Empresas, con experiencia profesional de al menos un año, para lo cual se requiere adelantar la presente contratación de acuerdo con el perfil e idoneidad que se establece en el presente estudio y según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que para la prestación de servicios profesionales, la Entidad Estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

A. OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR IDES".

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes, servicios u obras materia del presente proceso de selección se encuentran en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), bajo las siguientes codificaciones:

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	84	Servicios financieros y contables
FAMILIA	11	Servicios de contabilidad y auditoría
CLASE	15	Servicios contables
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 84111500		

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No aplica.

C. DOMICILIO

Municipio de Ipiales.

D. **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.

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

Por lo anterior y de conformidad con objeto del contrato, el Director General del Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES, ejercerá la Supervisión al contrato de prestación de servicios profesionales, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, así:

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 y/o liquidación.
6. Las demás contempladas en los estudios previos, la ley y aquellas necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

E. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. Obligaciones Específicas.

1. Asesorar en las actividades requeridas para la gestión eficaz del área contable y financiera del Instituto de Desarrollo Económico del Sur –IDES-.
2. Presentación de informes de carácter contable ante las entidades a las cuales el Instituto está obligado a presentar.

3. Elaborar, revisar y presentar los estados financieros, según requerimientos efectuados por las diferentes entidades de control respaldar con su firma informes contables como la Contaduría General de la Nación.
4. Cumplir oportunamente con el envío de la información contable a la Contaduría y Contraloría General de la Nación en los plazos establecidos por ellos
5. Elaborar y presentar declaración de ingresos y patrimonio información Exógena dirigida a la Dirección de Impuestos y Aduanas DIAN.
6. Certificar la situación tributaria y contable de la empresa
7. Al término del contrato, entregar un informe final que describa las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como la entrega de la documentación objeto del presente contrato.
8. Las demás derivadas del objeto contratado para el cumplimiento de la misión de la Entidad territorial.

B. Obligaciones Generales.

1. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
3. El contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Presentar los informes que requiera el Supervisor en cumplimiento de las actividades y del objeto contractual.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley y con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, más por el contrario denunciarlo ante las entidades competentes.
10. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo.

11. Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato, los informes y documentos que le sean requeridos por el supervisor.
12. Las demás funciones inherentes al cargo que se requieran para cumplir con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR, IDES.

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 obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato.

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 encomendarse 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, profesionales y/o de apoyo a la gestión.

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 profesionales. 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.

Teniendo así, que el Instituto de Desarrollo Económico del Sur, IDES, estima conveniente adelantar el presente proceso de contratación por el término de CINCO (5) meses aproximadamente, en razón de necesidad que tiene la Entidad de contar con personal idóneo para que preste sus servicios desarrollando actividades de índole profesional, pues al Instituto le compete adelantar múltiples funciones que requieren asesoría contable y demás de la gestión de la entidad, para brinda una correcta administración, resulta necesaria la contratación de un profesional que contribuya con la celeridad en las diferentes actividades financieras y contables que desarrolle la entidad y que le permitan la prestación adecuada de los servicios a cargo de la Entidad, y

también el funcionamiento eficiente al interior de la misma, para ello se requiere un profesional calificado que preste sus servicios como asesor contable y financiero, por lo tanto, es imperativo adelantar la contratación de un profesional en Contaduría Pública, con experiencia profesional relacionada de al menos un (1) año, para desarrollar su objeto y cubrir la necesidad planteada de ejecución de actividades contables y financieras del Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES, estrechamente ligado al desarrollo económico del municipio, relacionado con el desarrollo en los sectores productivos en un marco de competitividad y de integración de las actividades económicas, liderando las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado, la relación fronteriza, crecimiento municipal en planeación y proyectos de viviendas y apoyo y crecimiento de unidades solidarias de trabajo y dado que la Entidad ha acreditado que no cuenta con el personal suficiente, para realizar las actividades afines a su objeto, por lo cual es pertinente, viable y legal acudir a la figura del Contrato de prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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.

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 personas naturales o jurídicas, 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.

Por su parte el H. Consejo de Estado Sección Segunda, mediante sentencia de Unificación del 09 de septiembre de 2021, Rad. 1317-2016, refirió lo siguiente respecto a los contratos de prestación de servicios:

(…)
"2.3.2. El contrato estatal de prestación de servicios

2.3.2.1. Naturaleza jurídica del contrato estatal de prestación de servicios

84. *El contrato estatal de prestación de servicios, por ser uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal más importantes de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado, es un tipo de negocio jurídico que expresamente recoge el estatuto general de contratación pública; se trata, por tanto, de un contrato típico, pues está definido en el numeral tercero del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece lo siguiente:*

3. *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

(…)
86. *Así pues, con base en las anteriores disposiciones de rango legal y reglamentario que complementan su regulación, y de un amplio acervo jurisprudencial de esta*

corporación, se pueden considerar como características del contrato estatal de prestación de servicios las siguientes:

***87.** (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta.*

88. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados».

***89**. (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales».*

***90.** A este respecto, conviene aclarar que lo que debe existir entre contratante y contratista es una relación de coordinación de actividades, la cual implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual, como puede ser el cumplimiento de un horario o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados.*

***91.** En definitiva, los contratistas estatales son simplemente colaboradores episódicos y ocasionales de la Administración, que vienen a brindarle apoyo o acompañamiento transitorio a la entidad contratante, sin que pueda predicarse de su vinculación algún ánimo o vocación de permanencia."*

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

A. ANÁLISIS DEL SECTOR

Proceso	Entidad	Objeto	Valor	Duración
CD-100 DE 2020	NARIÑO-ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO JURÍDICO Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LOS	$10.695.772	6 MESES

		DIFERENTES PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES QUE SE REALIZA DENTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES"		
CD-404 DE 2021	NARIÑO-ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO JURÍDICO Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES"	$12.224.676	6 MESES
CD-210 DE 2022	NARIÑO-ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURÍDICO Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN LA ASESORÍA ASISTENCIA', ATENCION Y ORIENTACION EN LA SUBDIRECCION DE ATENCION A VICTIMAS.	$11.129.385	5 MESES

Por lo anterior se concluye que existen procesos similares en cuanto a objeto y cuantía en el Municipio de Ipiales y en la entidad, por lo que se debe contratar a las personas idóneas para realizar dichas actividades por la labor que implica la prestación de

servicios de apoyo a la gestión, por lo cual se puede inferir la viabilidad de la presente contratación.

Teniendo en cuenta que el correspondiente contrato tendrá una duración que va desde el perfeccionamiento hasta el 30 de junio de 2026 y 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.

B. 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 demás impuestos nacionales a que haya lugar, por el contratista para efectos de contratar con el Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES.

C. VALOR

El valor del presente contrato por concepto de honorarios a favor del CONTRATISTA es por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000),** el cual incluye todos los impuestos, estampillas y tributos a los que haya lugar.

D. FORMA DE PAGO

El Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES, pagará el valor del presente 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, 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, en todo caso los pagos están sujetos a derecho de turno y se harán efectivos en la cuenta bancaria reportada por el contratista.

PARÁGRAFO. - El último pago de los honorarios del contratista se efectuará previa expedición del 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 Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES.

E. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato va desde el perfeccionamiento del mismo, HASTA EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2025.

F. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

NO. DE CDP	FECHA DEL CDP	NO. Y DENOMINACIÓN DEL RUBRO	VALOR
2026.IDE.01.000005	**23 DE ENERO DE 2026**	**IDE2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**$5.000.000**

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 profesionales y de apoyo a la gestión se hace con la persona natural 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.

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.

Para efectos de la selección de la persona natural a escoger se tiene en cuenta dos factores principales.

ESTUDIOS Y EXPERIENCIA:

Título de Contador Público.

Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral relacionada.

Requisitos debidamente acreditados de acuerdo a los documentos anexados por el contratista para la elaboración del presente documento.

Finalmente, dentro del personal vinculado al Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES, no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual es certificado por la Entidad.

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 considera los siguientes riesgos previsibles:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Especifica	Externa	Ejecución	Operacionales	Pago no oportuno de la cuenta por falta de documentos que sirven como soporte del acta parcial del contrato	Retraso en el pago	Posible	Mayor	6	Riesgo Alto

2	Específica	Externa	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales en la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual, modificaciones en la duración del contrato	Raro	Catastrófico	8	Riesgo Alto
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega tardía del servicio	Estancamiento de los procesos y procedimientos, informes y reportes, retraso en el seguimiento de los mismos	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión

	contratista	Municipio		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Afecta la ejecución				Cómo realiza el monitoreo	Periodicidad
1	X		Solicitud de documentos que soportan el pago con anticipación	Raro	Menor	4	Riesgo Medio	Si	Supervisor	Desde su perfeccionamiento	Terminación del Contrato	Verificación de cuenta antes del trámite para pago	Mensual
2	X		Verificar la afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales	Posible	Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Desde su perfeccionamiento	Terminación del Contrato	Verificar la afiliación	Mensual

3		X	Supervisión permanente de la ejecución del contrato	Posible	Menor	4	Riesgo Medio	Si	Supervisor	Desde su perfeccionamiento	Terminación del Contrato	Solicitando al contratista la presentación de informes de actividades	Mensual

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.

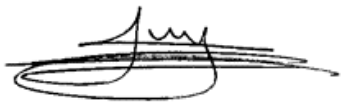
El Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES se abstiene de exigir garantías en consideración a:

a. Que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
b. Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes.
c. La posibilidad de aplicar multas como medio de encauzar al Contratista.
d. Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por el Municipio al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato.

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.

Ipiales, 29 de enero de 2026

Elaborado por:	Aprobado por:
	
Ab. LORENA PAOLA LUCERO ARCINIEGAS	**DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS**
Contratista	Directora-IDES

1. **IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD Y/O JUSTIFICACIÓN PARA**:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR IDES".
2. ÁREA:	DESARROLLO ECONÓMICO DEL IDES – ASESOR CONTABLE

DESCRIPCIÓN:

El presente estudio se presenta a lo requerido, conforme a lo dispuesto en el articulo 25, numerales 7 y 12 de Ley 80 de 1993 y articulo 2.2.1.23.1.1 del Decreto Unico Reglamentario No. 1082 de 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

El Instituto de Desarrollo Economico del Sur, entidad publica descentralizada por servicios, creada, mediante Decreto Municipal 232 de 2016, tiene como objeto coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico relacionados con el desarrollo del municipio en los sectores productivos en un marco de competitividad y de integración de las actividades económicas, liderando las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado, la relación fronteriza, crecimiento municipal en planeación y proyectos de viviendas y apoyo y crecimiento de unidades solidarias de trabajo.

Para cumplir con los fines brevemente reseñados en precedencia, al Instituto de Desarrollo Económico del Sur, le surge la necesidad de vincular recursos humanos a través de las modalidades de contratación establecidas por el marco jurídico aplicable, Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4, literal h, en el caso de la necesidad de contratar servicios profesionales, universitarios, para el desarrollo de las actividades de carácter profesional, para lo que se requiere personal calificado que preste sus servicios como Contador Público para la ejecución de actividades propias del proceso contable financiero y presupuestal del Instituto de Desarrollo Económico del Sur – IDES, por lo tanto, es imperativo adelantar la contratación de un profesional en el área, para cumplir con las obligaciones legales y así poder desarrollar la misión y visión de la entidad y cubrir la necesidad planteada de brindar asesoría en temas contables, financieros y tributarios, pues el Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES tiene múltiples obligaciones contractuales directamente relacionadas con el objeto mismo de la Entidad y es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales de que trata el artículo 2.2.1.2.12.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para cumplir con eficiencia y eficacia el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas. Para sacar avante el objeto de la Entidad y así brindar mejores espacios y bienestar para el crecimiento de la comunidad, de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, la entidad requiere de una profesional Administración de Empresas, que garantice la satisfacción de las necesidades desprendidas de las actividades propias de instituto, con el fin de cumplir con las diferentes necesidades contables y financieras de que desarrolla IDES diariamente.

En virtud de lo anterior y en razón a que la coordinación para adelantar los diferentes procesos contractuales en las diferentes temáticas ofertadas por el Instituto corresponde a actividades de índole profesional, pues al Instituto le compete adelantar múltiples funciones que requieren el desarrollo de procedimientos administrativos, operativos, sociales y demás de la administración de la entidad, para brinda una correcta administración, resulta necesaria la contratación de un profesional que contribuya con la celeridad en las diferentes actividades financieras y contables que desarrolle la entidad y que le permitan la prestación adecuada de los servicios a cargo de la Entidad, y también el funcionamiento eficiente al interior de la misma, para ello se requiere un profesional calificado que preste sus servicios como auxiliar contable y financiero, por lo tanto, es imperativo adelantar la contratación de un profesional en Contaduría Pública, para desarrollar su objeto y cubrir la necesidad planteada de ejecución de actividades contables y financieras del Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES, actividad directamente relacionada con el objeto mismo de la Entidad y es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales de que trata el artículo 2.2.1.2.12.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para cumplir con eficiencia y eficacia el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas.

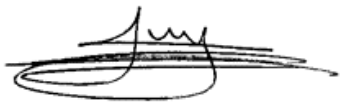
ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales IDES	PROCESO: **GESTIÓN DE DIRECCIÓN**	Código: **FR-T-GAJ-04**	Página: **1 de 3**
	Subproceso: **N/A**	Fecha de Emisión: **Noviembre 6 de 2025**	Versión: **1.0**
	Nombre del Formato: **FORMATO DE NECESIDAD PARA CONTRATAR**		

3. OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR IDES".
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde 29 de enero hasta el 31 de julio de 2026
5. VALOR DEL CONTRATO	**CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).**

1. Asesorar en las actividades requeridas para la gestión eficaz del área contable y financiera del Instituto de Desarrollo Económico del Sur –IDES-.
2. Presentación de informes de carácter contable ante las entidades a las cuales el Instituto está obligado a presentar.
3. Elaborar, revisar y presentar los estados financieros, según requerimientos efectuados por las diferentes entidades de control respaldar con su firma informes contables como la Contaduría General de la Nación.
4. Cumplir oportunamente con el envío de la información contable a la Contaduría y Contraloría General de la Nación en los plazos establecidos por ellos
5. Elaborar y presentar declaración de ingresos y patrimonio información Exógena dirigida a la Dirección de Impuestos y Aduanas DIAN.
6. Certificar la situación tributaria y contable de la empresa
7. Al término del contrato, entregar un informe final que describa las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como la entrega de la documentación objeto del presente contrato.
8. Las demás derivadas del objeto contratado para el cumplimiento de la misión de la Entidad territorial

6. FIRMA DEL SOLICITANTE

DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS
DIRECTORA
INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR -IDES

Elaborado por:	**Aprobado por:**
	
Ab. LORENA PAOLA LUCERO ARCINIEGAS	**DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS**
Contratista	Directora-IDES

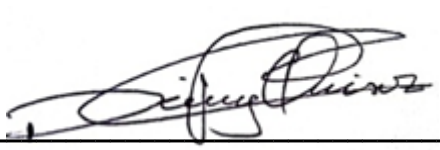
	PROCESO: GESTIÓN DE DIRECCIÓN	Código: FR-T-GAJ-04	Página: 1 de 2
ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales IDES	Subproceso: N/A	Fecha de Emisión: Noviembre 6 de 2025	Versión: 1.0
	Nombre del Formato: CERTIFICADO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN		

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR
EMITE CERTIFICADO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

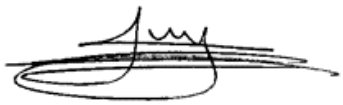
Que de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto puede contratar directamente con personas jurídicas y naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que hayan demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, de igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la entidad, los que sólo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Que, verificada la planta del personal del Instituto De Desarrollo Económico Del Sur - IDES se certifica que no existe el personal suficiente para solventar la necesidad, por lo anterior se hace necesario realizar un contrato cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR IDES".

Para constancia de lo anterior, se firma en Ipiales a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiséis de 2026.



DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS
DIRECTORA
INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR -IDES

Elaborado por:	Aprobado por:
	
Ab. LORENA PAOLA LUCERO ARCINIEGAS	**DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS**
Contratista	Directora-IDES

(Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - persona natural)

Ciudad y Fecha:	Ipiales, 28 DE ENERO DE 2026
Para:	**DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS** **DIRECTORA-IDES**
Referencia:	Propuesta de Contrato de Apoyo a la Gestión.
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR IDES".
Valor:	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)
Forma de Pago:	El Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES, pagará el valor del presente 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, 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, en todo caso los pagos están sujetos a derecho de turno y se harán efectivos en la cuenta bancaria reportada por el contratista.
Plazo:	El plazo para la ejecución del Contrato será el estipulado en la plataforma del SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 28 DE ABRIL DE 2026.
Obligaciones Específicas:	**1.** Asesorar en las actividades requeridas para la gestión eficaz del área contable y financiera del Instituto de Desarrollo Económico del Sur –IDES-. **2.** Presentación de informes de carácter contable ante las entidades a las cuales el Instituto está obligado a presentar. **3.** Elaborar, revisar y presentar los estados financieros, según requerimientos efectuados por las diferentes entidades de control respaldar con su firma informes contables como la Contaduría General de la Nación. **4.** Cumplir oportunamente con el envío de la información contable a la Contaduría y Contraloría General de la Nación en los plazos establecidos por ellos **5.** Elaborar y presentar declaración de ingresos y patrimonio información Exógena dirigida a la Dirección de Impuestos y Aduanas DIAN. **6.** Certificar la situación tributaria y contable de la empresa **7.** Al término del contrato, entregar un informe final que describa las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como la entrega de la documentación objeto del presente contrato. **8.** Las demás derivadas del objeto contratado para el cumplimiento de la misión de la Entidad territorial

Atentamente:

Firma: _____

Nombre: JULIO OMAR CERÓN ROMO
C.C No. 87.104.699 de Ipiales (N).
Dirección: CARRERA 5 N 3 107 BARRIO GOLGOTA
Teléfono: 3154106566
Correo electrónico: omar15romo@gmail.com

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

Editar

Información del usuario



Carga	
Título	
Nombre	Julio Omar
Apellidos	CERON ROMO
Fecha de Nacimiento	28/10/1981 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Si ○ No
Nombre y apellido	JULIO OMAR CERON ROMO
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	omar13romo@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3154106566

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3154106566
SMS para recuperar la contraseña	3154106566

Editar

FORMATO COMPLETO

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*
Ceron	Romo	Julio Omar

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 87104699

GENERO: F ( ) M (X) NB ( )

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

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 81102802349 D.M. 03

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 28 MES 10 AÑO 1981

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: NARIÑO

MUNICIPIO: PASTO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 5 N 3 107 BARRIO GOLGOTA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: NARIÑO

MUNICIPIO: IPIALES

TELÉFONO: EMAIL: omar15romo@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*	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1998
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN GERENCIA Y ASESORIA FINANCIERA	10	2009	114419-T
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN GESTION TRIBUTARIA Y ADUANERA	12	2006	114419-T
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	07	2004	114419-T

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS VARIOS DE PUPIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PUPIALES				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3156331252	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	12	*Año*	2021	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 No 10- 217					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMPAGUA - GUACHUCAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* GUACHUCAL				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 320525518	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESOR FINANCIERO	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* Barrio Fundadores					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD SAN BARTOLOME DE CORDOBA - NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* CÓRDOBA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3164884216	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	08	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION CONTABLE					*DIRECCIÓN* AVENIDA SAN BARTOLOME DE CORDOBA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE SAN FRANCISCO CORDOBA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* CÓRDOBA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3164008003	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE FUNES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* FUNES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3126006914	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE LA PROVINCIA DE OBANDO NARIÑO .			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7733390	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	08	*Año* 2009	*Día*	10	*Mes*	04	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 CALLE 30 ESQUINA						

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	21	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	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 DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **87104699**

CERON ROMO
APELLIDOS

JULIO OMAR
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-OCT-1981**

IPIALES
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA | **B+** G.S. RH | **M** SEXO

14-ENE-2000 IPIALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-2306700-70080461-M-0087104699-20000504 **00958** 00125D 01 085727040

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JULIO OMAR CERON ROMO identificado con Tarjeta de Identidad No. 81102802349, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JULIO
Segundo Nombre:	OMAR
Primer Apellido:	CERON
Segundo Apellido:	ROMO
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	81102802349
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 21 días del mes de Enero de 2026, a las 7:30:48 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31-DIC 2011	31-DIC. 2021	31-DIC. 2031

PROFESION BACHILLER

FECHA EXP. 24-FEB-1999



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos publicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehiculos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

COMANDANTE ZONA

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA

UNIVERSIDAD MARIANA

PERSONERÍA JURÍDICA, RESOLUCIÓN No. 230 DEL 25 DE MARZO DE 1970
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

CONFIERE EL TÍTULO DE

MAGÍSTER EN GERENCIA Y ASESORÍA FINANCIERA

A

JULIO OMAR CERON ROMO

C.C. 87104699 DE IPIALES

EN SAN JUAN DE PASTO, A LOS CINCO (5) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2019

RECTORA

DECANO

SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO No. 265 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 4-28396
San Juan de Pasto, 5 de diciembre de 2019

UNIVERSIDAD MARIANA
ACTA 532

En San Juan de Pasto, Departamento de Nariño, hoy cinco (5) de diciembre de dos mil diecinueve (2019), en el Auditórium "Madre Caridad Brader" de la Universidad Mariana se celebró sesión solemne con el fin de otorgar el título de

MAGÍSTER EN GERENCIA Y ASESORÍA FINANCIERA

La ceremonia estuvo presidida por la Rectora, Hna. María Teresa González Silva, acompañada por Directivas de la Universidad.

Abierta la sesión y presente el graduando, conforme a la Resolución No. 235 del 14 de noviembre de 2019, emanada de la Rectoría de la Universidad Mariana, la Rectora le tomó el juramento de rigor y le hizo entrega del título que le acredita idoneidad para ejercer la profesión de MAGÍSTER EN GERENCIA Y ASESORÍA FINANCIERA, registrada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, del Ministerio de Educación Nacional, con el código de Registro No. 101495, a:

JULIO OMAR CERON ROMO
C.C. 87104699 DE IPIALES

Por haber cumplido con los requisitos señalados en el Estatuto General y en los Reglamentos de la Universidad Mariana.

Registrado al Folio No. 265 del Libro de Registro No. 4-28396

En constancia se firma en San Juan de Pasto, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

(Aparecen las firmas correspondientes a la Rectora, Decano de la Facultad, Secretaria General y los sellos respectivos). Es fiel copia del original.

DORA LUCY ARCE HIDALGO
Secretaria General

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a qu

Julio Omar Coron Romo

C.C. No. 87.104.699 de Ipiales

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar

Especialista en Gestión Tributaria y Ad

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educació
le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se fir
con el sello mayor de la Institución.

En el Paraninfo Benjamín Herrera de la Universidad Libre S
Sede Belmonte, siendo las 5:00 p.m. del día viernes 16 de m
reunieron los doctores FERNANDO CADAVID Rector S
DARIO ARCILA SUAREZ Decano de la Facultad de Cienci
Contables y VANNESSA RODRIGUEZ MOSQUERA Secr
Seccional, con el fin de llevar a cabo el acto de grado, me
efectuada por el Rector Nacional, contenida en la Resoluci
de marzo de 2007, de acuerdo con el literal 10 del artículo 3
la Corporación Universidad Libre del egresado (a) **JULI**
ROMO identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 87.1
quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigid
reglamento del programa para optar al título de

ESPECIALISTA
EN GESTION TRIBUTARIA Y ADUANER

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerl
Graduando (a) JULIO OMAR CERON ROMO del diploma y co
Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de G
de Pereira, a los dieciséis días del mes de marzo del año
03-07).

El Rector Seccional

El

La Secretaria Académica

El

Nelcy G.

Calle
Serie
W e
E - m
P e

UNIVERSIDAD MARIAN

PERSONERÍA JURÍDICA, RESOLUCIÓN No. 230 DEL 25 DE MARZO DE 1970
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

CONFIERE EL TÍTULO DE:

CONTADOR PÚBLICO

A:

JULIO OMAR CERON ROMO

C.C. 87.104.699 Ipiales

EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO, A LOS 13 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE

Marco T. González S.J.
RECTOR

DECANO

SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO No. 183 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 2-11470
San Juan de Pasto, 13 de Agosto de 2004

UNIVERSIDAD MARIANA
SAN JUAN DE PASTO

ACTA 435

En la ciudad de San Juan de Pasto, Departamento de Nariño, hoy trece (13) de agosto del año dos mil cuatro (2004), en el Auditorium "Madre Caridad Brader" de la Universidad Mariana, se celebró sesión solemne con el fin de otorgar títulos de: Especialista en Alta Gerencia; Especialista en Revisoría Fiscal; Especialista en Contabilidad Pública; Especialista en Gerencia de la Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad; Especialista en Educación con énfasis en Pedagogía; Especialista en Educación Sexual y Desarrollo Humano; Licenciado(a) en Comercio y Contaduría; Licenciado(a) Educación Básica con énfasis en Ciencias Naturales y Educación Ambiental; Licenciado(a) Educación Básica con énfasis en Ciencias Sociales y Cultura Democrática; Licenciado(a) Educación Básica con énfasis en Lengua Castellana, Inglés y/o Francés, Alemán; Licenciado(a) en Educación Básica con énfasis en Educación Religiosa, Ética y Valores; Licenciado(a) en Educación Básica con énfasis en Matemática Creativa e Informática; Enfermero(a); Contador Público; Administrador Financiero; Ingeniero(a) de Sistemas; Ingeniero(a) Sanitario(a) y Ambiental; Trabajador Social; Psicólogo(a) y Comunicador Social-Periodista.

La ceremonia estuvo presidida por el Rector, Padre Marco Tulio González, S.J. acompañado por Directivas de la Universidad.

Abierta la sesión y presentes los graduandos, conforme a la Resolución No. 062 del 7 de julio de 2004, emanada de Rectoría de la Universidad Mariana, el Rector les tomó el juramento de rigor y les hizo entrega del título que les acredita idoneidad para ejercer la profesión de CONTADOR PÚBLICO, registrada por el Sistema de Información del ICFES, código No. 17204657083520011200, a:

JULIO OMAR CERON ROMO
C.C. 87.104.699 Ipiales

por haber cumplido con los requisitos señalados en los Estatutos de la Universidad Mariana.

En constancia se firma en la ciudad de San Juan de Pasto, a los trece (13) días del mes de agosto de dos mil cuatro (2004).

(Aparecen las firmas correspondientes al Rector, Decanos de las Facultades, Secretaria General y los sellos respectivos).

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

ROCIO QUIÑONEZ ERASO
Secretaria General

Folio No. 183 Libro de Registro No. 2 - 11470

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Nacional Seminario

Ipiales - Nariño

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
según Resolución Nº. 0332 del 29 de Enero de 1.973

Confiere a:

Julio Omar Cerón Romo

Identificado con T.I. 811028-02349 de Ipiales

El Título de:

Bachiller Académico

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

Rector

Pbro. Felipe Girón Restrepo

Secretaria

Gloria Solarte Palacios

Anotado al folio 020 Libro de Registro Nº. 1

Dado en Ipiales, a los 3 días del mes de Julio de 1.998

Acta de Grado

Inscripciones S.E. 152356038536

DANE 35235600178

En la ciudad de IPIALES a los TRES (3) días del mes de JULIO del año 1.998 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO NACIONAL SEMINARIO DE IPIALES NARIÑO

Institución aprobada hasta UNDECIMO en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad de BACHILLER ACADEMICO

según Resol. No. 0332 del 29 de Enero de 19 73

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel Media Vocacional, se procedió aotorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación: CERON ROMO JULIO OMAR

T.I.No. 811028-02349 de Ipiales

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 017 de fecha 3 JULIO 1.998

que conste de 82 alumnos que comienza con el nombre de ASCUNTAR MORA DARIO FERNANDO y se cierra con el nombre de ZAMBRANO HIDALGO ROBERTO CARLOS, firmado y sellado por PBRO. NELSON GIRALDO RESTREPO (Rector) y OFELIA SALAZAR PALACIOS (Secretario).

Dada en IPIALES a los TRES días del mes de JULIO 1.998

Firmado y Sellado

El Rector o Director

El Secretario

LA SUSCRITA DIRECTORA FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS VARIOS DE PUPIALES EMSERP E.S.P. IDENTIFICADA CON NIT 837000228-9 DEL MUNICIPIO DE PUPIALES.

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el Contador Público JULIO OMAR CERÓN ROMO identificado con cédula de ciudadanía No. 87.104.699 de Ipiales - Nariño, ha suscrito con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS VARIOS EMSERP los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE	EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA
20210118	02-12-2021	28-12-2021	NO	SI	NO
20220016	03-01-2022	27-01-2022	NO	SI	NO
20220045	28-01-2022	30-06-2022	NO	SI	NO
20220062	01-07-2022	30-09-2022	NO	SI	NO
202200108	03-10-2022	31-12-2022	NO	SI	NO
2023- 0019	01-01-2023	30-04-2023	SI	NO	NO

Que, una vez verificados los objetos de los negocios jurídicos referidos, se tienen que, en su esencia y alcance, estos son para el desarrollo de la prestación de servicios profesionales como contador público de la Empresa De Servicios Públicos Varios De Pupiales "EMSERP E.S.P."

Que, en el mismo orden de ideas, las obligaciones definidas en los citados contratos de prestación de servicios, son en su estructura y esencia las siguientes:

1. Realizar todas las actividades inherentes al sistema contable de la empresa.
2. Presentar informes de carácter contable ante las entidades a las cuales la empresa está obligado a hacerlo.

3. Elaborar revisar y presentar los estados financieros según requerimientos efectuados por las diferentes entidades de control respaldar con su firma informes contables como Contaduría General de la Nación, Superintendencia de Servicios Públicos, Ministerio del Medie Ambiente Vivienda y desarrollo Territorial entre otras.
4. Cumplir oportunamente con él envió de la información contable a la Contaduría General de la Nación en forma trimestral y según requerimientos establecidos por ellos.
5. Presentar la información financiera al SUI.
6. Preparar y efectuar en informe de la, información exógena dirigida a la Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacionales DIAN.
7. Presentarse a la empresa según lo requiera el Representante Legal o algunos de los funcionarios.
8. Proponer oportunamente al Representante Legal mecanismos adecuados para el mejor funcionamiento del área contable de EMSERP E.S.P.
9. Como obligación especial del CONTRATISTA se encuentra la de ejecución del objeto contractual debe reportar su gestión ante la Representante Legal de EMSERP E.S.P MEDIANTE la presentación de informes periódicos con la indicación de novedades y el estado de mejoras realizando en el área contable.
10. Certificar la situación tributaria y contable de la empresa.
11. Apoyar a la Dirección Financiera y Comercial de la Empresa.

Para constancia se firma a los dos (2) días del mes de marzo (03) del año dos mil veintitrés (2023), para los fines que estime pertinentes.

ADRIANA MARGARITA SALAZAR CHAVES
Directora Financiera y Comercial

EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO,
ALCANTARILLADO Y ASEO DE GUACHUCAL
"EMPAGUA" E.S.P.
NIT.814002063-6

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE GUACHUCAL
NIT: 814.002.063- 6

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el Señor **JULIO OMAR CERÓN ROMO** identificado con cédula de ciudadanía No. 87.104.699 de Ipiales (N), ha suscrito con **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE GUACHUCAL** los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NUMERO	FECHA CONTRATO	ACTA DE INICIO	ACTA DE TERMINACION	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE	EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA
OPS-036	01-07-2016	01-07-2016	30-07-2016	NO	SI	NO
OPS-037	01-08-2016	01-08-2016	30-09-2016	NO	SI	NO
OPS-046	01-10-2016	01-10-2016	31-12-2016	NO	SI	NO
009-2017	01-01-2017	01-01-2017	31-03-2017	NO	SI	NO
019-2017	01-04-2017	01-04-2017	30-06-2017	NO	SI	NO
028-2017	03-07-2017	03-07-2017	31-12-2017	NO	SI	NO
009-2018	02-01-2018	02-01-2018	30-06-2018	NO	SI	NO
018-2018	03-07-2018	03-07-2018	31-12-2018	NO	SI	NO
005-2019	02-01-2019	02-01-2019	30-06-2019	NO	SI	NO
024-2019	02-07-2019	02-07-2019	31-12-2019	NO	SI	NO

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como contador público de la empresa.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Deberá refrendar con su firma, acompañado de su matrícula profesional todos los documentos contables de La Empresa De Servicios Públicos Del Municipio De Guachucal "EMPAGUA" E.S.P
2. Establecer con el administrador el presupuesto anual de la entidad.
3. Elaborar los estados financieros mensualmente con sus respectivos anexos, Recibir boletines diarios de ingresos y egresos, cargar al sistema e imprimir.
4. Controlar los descuentos por retención en la fuente por pagos que efectúa la empresa.
5. Efectuar los ajustes correspondientes a los estados financieros.

6. Preparar la documentación de las entidades oficiales tales como EPS, la AFP, a la ARP, caja de compensación familiar, declaraciones tributarias, estados financieros, aportes parafiscales, subsidio familiar, entre otros.
7. Revisar periódicamente el cuadre y cierre de los libros contables, confrontándolos con la información archivada y con la consignada en los registros, para tener un soporte de las cuentas que reflejan en dicho movimiento.
8. Suministrar información sobre asuntos contables al Gerente e informarle las novedades o anomalías presentadas en los movimientos contables para solucionar oportunamente dichas irregularidades
9. Ayudar a realizar los reportes que solicita la CRA.
10. Realizar la rendición de cuentas a la Contraloría Departamental de Nariño a través de la plataforma del SIA.
11. Presentar informes al concejo de administración, Contaduría General de la República y Contraloría General de la Nación.
12. Cumplir con el reglamento interno de trabajo y demás normas de La Empresa De Servicios Públicos Del Municipio De Guachucal "EMPAGUA" E.S.P, lo mismo que realizar otras funciones relacionadas con su cargo y asignadas por el jefe inmediato.
13. Cumplimiento de horario fijo en el cual se debe presentar en La Empresa De Servicios Públicos Del Municipio De Guachucal "EMPAGUA" E.S.P tres veces a la semana para cumplir sus obligaciones.

Dado en el municipio de Guachucal- Nariño, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2019

Atentamente:

Vicente A. Reina

VICENTE ALQUIMEDES REINA ROMAN

DIRECCIÓN: BARRIO FUNDADORES CR 5 8 55
EMAIL: EMPAGUA2003@YAHOO.ES
TELÉFONO: 316-6574751

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CENTRO DE SALUD SAN BARTOLOMÉ DE CÓRDOBA E.S.E

CERTIFICA

Que una vez revisado el archivo central del Centro de Salud San Bartolomé ESE de Córdoba, se encuentran los contratos de prestación de servicios detallados a continuación, suscritos entre la referida entidad y el señor **JULIO OMAR CERÓN ROMO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 87.104.699 de Ipiales (N):

No. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA CONTRATO	ACTA DE INICIO	ACTA DE TERMINACIÓN	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE	EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA
193	2016/08/08	2016/08/08	2016/10/08	NO	SI	NO
206	2016/10/10	2016/10/10	2016/12/31	NO	SI	NO
20	2017/01/02	2017/01/02	2017/03/31	NO	SI	NO
126	2017/04/03	2017/04/03	2017/06/30	NO	SI	NO
222	2017/07/04	2017/07/04	2017/09/30	NO	SI	NO
302	2017/10/02	2017/10/02	2017/12/31	NO	SI	NO
14	2018/01/01	2018/01/01	2018/06/30	NO	SI	NO
113	2018/07/03	2018/07/03	2018/09/30	NO	SI	NO
201	2018/10/01	2018/10/01	2018/12/31	NO	SI	NO
10	2019/01/01	2019/01/01	2019/03/31	NO	SI	NO
113	2019/04/01	2019/04/01	2019/05/31	NO	SI	NO
190	2019/06/04	2019/06/04	2019/10/31	NO	SI	NO
330	2019/11/01	2019/11/01	2019/12/31	NO	SI	NO
46	2020/01/01	2020/01/01	2020/12/31	NO	SI	NO
038-2021	2021/01/01	2021/01/01	2021/03/31	NO	SI	NO
096-2021	2021/04/01	2021/04/01	2021/05/31	NO	SI	NO
115-2021	2021/06/01	2021/06/01	2021/06/30	NO	SI	NO
149-2021	2021/07/01	2021/07/01	2021/09/30	NO	SI	NO
269-2021	2021/10/01	2021/10/01	2021/12/31	NO	SI	NO
041-2022	2022/01/05	2022/01/05	2022/06/30	NO	SI	NO
150-2022	2022/07/12	2022/07/12	2022/10/31	NO	SI	NO
222-2022	2022/11/10	2022/11/10	2022/12/31	NO	SI	NO
006-2023	2023/01/03	2023/01/03	2023/03/31	SI	NO	NO

Que una vez verificados los objetos de los negocios jurídicos referidos, se tiene que en su esencia y alcance, éstos son para el desarrollo de la prestación de servicios profesionales como contador público para brindar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento contable, financiera y tributaria, encaminado al cumplimiento de las competencias legales y estatutaria del Centro de Salud San Bartolomé de Córdoba E.S.E.

Que en este mismo orden de ideas, las obligaciones definidas en los citados contratos de prestación de servicios, son en su estructura y esencia, las siguientes:

1-. Presentar servicios como contador público.
2.- Realizar y presentar los informes para los diferentes órganos de vigilancia y control, en los tiempos estipulados por la norma y en sujeción a las agendas de trabajo previamente concertadas con la subdirección administrativa de la ESE (Chip, CUD, SIA, En cuanto a la información contable se refiere, información exógena, declaración de renta, cartera mensual y deudores morosos), entre otros informes.
3.- Poner a disposición de la Entidad contratante su capacidad intelectual y conocimientos para lograr el cumplimiento del objeto contratado.

4.- Afiliarse a seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales.
5.- Autorizar a la ESE, el descuento porcentualizado de los Honorarios de los valores perdidos por el Centro De Salud por causas, atribuibles al contratista en función de la actividad contratada.
6.- Poner a disposición de la Entidad contratante, su capacidad intelectual y conocimientos para lograr el cumplimiento del objeto contratado.
7.- presenta apoyo Institucional al área Administrativa y Financiera de Entidad contratante.
8.- Establecer mecanismos Internos para la buena Administración de los recursos de la ESE.
9.- Elaborar, diligenciar, presentar y validar los diferentes informes que requieran las autoridades de control tales como: A.)- Toda la información requerida por la Contraloría Nacional y Departamental (SIA, CGN), En cuanto al área Financiera se refiere. B.) Informe de mejoramiento y lo requerido por el Decreto 2193 ante el Ministerio de salud y protección social y el Instituto Departamental de Salud y de Nariño. C.)- Informe a la Intendencia Nacional de Salud, tales como los exigidos en la Circular Única.
10.- Otros Informes Inherentes y relacionados con el Objeto contratado.
11.- Presentar la asesoría en la Elaboración de los diferentes Actos Administrativos que se deben presentar ante la Junta Directiva de la ESE; Brindar acompañamientos para su correcta aplicación.
12.- Coordinar el diseño Implementación del programa de saneamiento fiscal y financiero de la Entidad contratante ante nivel de riesgo.
13.- Presentar conjuntamente con el informe de actividades de la evidencia fiscal de reporte de los diferentes informes a su cargo.
14.- Afiliarse a la seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales.
15.- Autorizar a la ESE el descuento porcentualizado de los Honorarios de los valores perdidos por el Centro de Salud por causas atribuibles al contratista en Función de Actividad contratada.
16) El contratista se obliga a cumplir actividades de apoyo de tipo administrativo en el desarrollo del plan nacional de vacunación contra COVID-19, de conformidad con su idoneidad y capacidad técnica contenida en su curriculum vitae, y de conformidad con la programación que anticipadamente se haya concertado con el contratante; debiendo cumplir los roles de digitador o anotador si así lo permite la acreditación de los requisitos establecidos para cada caso. Esto de acuerdo a la necesidad del servicio y en cumplimiento a las metas planteadas por la ESE Municipal, en pro de cumplir los protocolos administrativos contenidos en el PNV dentro de los tiempos establecidos y bajo la observancia rigurosa de los formatos y plataformas determinados para este propósito.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en el municipio de Córdoba- Nariño, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.

JASSON DUVAN SANCHEZ ZARAMA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CENTRO DE SALUD SAN BARTOLOMÉ DE CÓRDOBA E.S.E

VCHR

EL SUSCRITO GERENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA AGUAS DE SAN FRANCISCO "COOPSERSANFRANCISCO"

NIT: 900.296.259- 5

CERTIFICA:

Que, de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el Señor: **JULIO OMAR CERÓN ROMO** identificado con cédula de ciudadanía No. 87.104.699 de Ipiales- Nariño ha suscrito con **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA AGUAS DE SAN FRANCISCO "COOPSERSANFRANCISCO"** los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE	EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA
009-2015	2015/06/01	2015/12/31	NO	SI	NO
002-2016	2016/01/08	2016/04/08	NO	SI	NO
008-2016	2016/04/09	2016/06/30	NO	SI	NO
016-2017	2016/07/01	2016/12/31	NO	SI	NO
005-2017	2017/01/03	2017/02/28	NO	SI	NO
007-2017	2017/03/02	2017/04/30	NO	SI	NO
014-2017	2017/05/03	2017/06/30	NO	SI	NO
018-2017	2017/07/05	2017/08/31	NO	SI	NO
022-2017	2017/09/04	2017/12/29	NO	SI	NO
008-2018	2018/01/03	2018/06/30	NO	SI	NO
021-2018	2018/07/04	2018/12/30	NO	SI	NO
2019000005	2019/01/03	2019/05/31	NO	SI	NO
2019000026	2019/06/05	2019/12/31	NO	SI	NO

008-2020	2020/01/03	2020/12/31	NO	SI	NO
2021000010	2021/01/02	2021/05/31	NO	SI	NO
2021000035	2021/06/02	2021/12/31	NO	SI	NO
2022000009	2022/01/04	2022/06/30	NO	SI	NO
2022000032	2022/07/02	2022/10/31	NO	SI	NO
2022000044	2022/11/02	2022/12/31	NO	SI	NO
2023000010	2023/01/03	2023/05/31	SI	NO	NO

Que, una vez verificados los objetos de los negocios jurídicos referidos, se tienen que, en su esencia y alcance, estos son para el desarrollo de la prestación de servicios profesionales como contador público de la APC de Servicios Públicos Domiciliarios Aguas De San Francisco.

Que, en el mismo orden de ideas, las obligaciones definidas en los citados contratos de prestación de servicios, son en su estructura y esencia las siguientes:

1. Llevar la contabilidad de la Administración Pública Cooperativa de Servicios Públicos de Córdoba Aguas de San Francisco y presentar los diferentes informes solicitados por la entidad que los solicita.
2. Deberá refrendar con su firma, acompañado de la matricula profesional todos los documentos contables de la Administración Pública Cooperativa.
3. Establecer con el administrador el Presupuestado Anual de la entidad.
4. Elaborar el balance mensual con sus respectivos anexos financieros y estado de pérdidas y ganancias. Recibir boletines de ingresos y egresos cargar al sistema e imprimir.
5. Controlar los descuentos de retención en la fuente por pagos que efectúa la Cooperativa
6. Efectuar los ajustes correspondientes a los estados financieros.
7. Preparar la documentación de las entidades oficiales tales como EPS, la AFP, a la ARP, caja de compensación familiar, declaraciones tributarias, estados financieros, aportes parafiscales, subsidio familiar entre otros.
8. Revisar periódicamente el cuadre y cierre de los libros contables, confrontados con la información archivada y con la consignada en los registros, para tener un soporte de las cuentas que reflejan en dicho movimiento.
9. Suministrar información sobre asuntos contables al Gerente e informar las novedades o anomalías presentadas en los movimientos contables para solucionar oportunamente dichas irregularidades.

10. Ayudar a realizar los reportes que solicita la CRA.
11. Realizar la rendición de cuentas a la Contraloría Departamental de Nariño a través de la plataforma SIA y SIA Observa.
12. Presentar informes al Consejo de Administración, Contraloría General de la Republica, Superintendencia de Servicios Públicos y demás entidades que lo requieran.
13. Implementación y desarrollo y reporte de información a la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios según resolución 414 de 2014 Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
14. Cumplir con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la Cooperativa, lo mismo que realizar otras funciones relacionadas con su cargo y asignadas por el jefe inmediato.
15. Prestar asistencia al Gerente y Tesorero en todo lo que necesitan.

Dado en Córdoba- Nariño, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.

EULER MORAN HERNANDEZ
Gerente "COOPSERSANFRANCISCO".

DIRECCIÓN: CARRERA 1 CALLE 5 ESQ BRR DIECIOCHO DE MAYO
EMAIL: copsersanfrancisco@gmail.com
TELÉFONO: 316-4008003

LA SUSCRITA DIRECTORA FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS VARIOS DE PUPIALES EMSERP E.S.P. IDENTIFICADA CON NIT 837000228-9 DEL MUNICIPIO DE PUPIALES.

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el Contador Público JULIO OMAR CERÓN ROMO identificado con cédula de ciudadanía No. 87.104.699 de Ipiales - Nariño, ha suscrito con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS VARIOS EMSERP los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE	EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA
20210118	02-12-2021	28-12-2021	NO	SI	NO
20220016	03-01-2022	27-01-2022	NO	SI	NO
20220045	28-01-2022	30-06-2022	NO	SI	NO
20220062	01-07-2022	30-09-2022	NO	SI	NO
202200108	03-10-2022	31-12-2022	NO	SI	NO
2023- 0019	01-01-2023	30-04-2023	SI	NO	NO

Que, una vez verificados los objetos de los negocios jurídicos referidos, se tienen que, en su esencia y alcance, estos son para el desarrollo de la prestación de servicios profesionales como contador público de la Empresa De Servicios Públicos Varios De Pupiales "EMSERP E.S.P."

Que, en el mismo orden de ideas, las obligaciones definidas en los citados contratos de prestación de servicios, son en su estructura y esencia las siguientes:

1. Realizar todas las actividades inherentes al sistema contable de la empresa.
2. Presentar informes de carácter contable ante las entidades a las cuales la empresa está obligado a hacerlo.

3. Elaborar revisar y presentar los estados financieros según requerimientos efectuados por las diferentes entidades de control respaldar con su firma informes contables como Contaduría General de la Nación, Superintendencia de Servicios Públicos, Ministerio del Medie Ambiente Vivienda y desarrollo Territorial entre otras.
4. Cumplir oportunamente con él envió de la información contable a la Contaduría General de la Nación en forma trimestral y según requerimientos establecidos por ellos.
5. Presentar la información financiera al SUI.
6. Preparar y efectuar en informe de la, información exógena dirigida a la Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacionales DIAN.
7. Presentarse a la empresa según lo requiera el Representante Legal o algunos de los funcionarios.
8. Proponer oportunamente al Representante Legal mecanismos adecuados para el mejor funcionamiento del área contable de EMSERP E.S.P.
9. Como obligación especial del CONTRATISTA se encuentra la de ejecución del objeto contractual debe reportar su gestión ante la Representante Legal de EMSERP E.S.P MEDIANTE la presentación de informes periódicos con la indicación de novedades y el estado de mejoras realizando en el área contable.
10. Certificar la situación tributaria y contable de la empresa.
11. Apoyar a la Dirección Financiera y Comercial de la Empresa.

Para constancia se firma a los dos (2) días del mes de marzo (03) del año dos mil veintitrés (2023), para los fines que estime pertinentes.

ADRIANA MARGARITA SALAZAR CHAVES
Directora Financiera y Comercial

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE FUNES NARIÑO

NIT: 814.002.123- 1

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el Señor **JULIO OMAR CERÓN ROMO** identificado con cédula de ciudadanía No.87.104.699 ha suscrito con la **PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNES** los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	FECHA DE INICIO:	FECHA DE TERMINACIÓN:	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:	EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:	EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:
001-2017	2017/04/01	2017/12/31	NO	SI	NO
001-2018	2018/01/26	2018/12/31	NO	SI	NO
001-2019	2019/02/03	2019/12/31	NO	SI	NO
001-2020	2020/01/08	2020/02/28	NO	SI	NO
002-2020	2020/03/15	2020/05/31	NO	SI	NO
003-2020	2020/06/02	2020/12/31	NO	SI	NO
001-2021	2021/02/01	2021/07/31	NO	SI	NO
003-2021	2021/08/03	2021/12/31	NO	SI	NO
001-2022	2022/01/06	2022/12/31	NO	SI	NO
001-2023	2023/01/02	2023/12/31	SI	NO	NO

Que, una vez verificados los objetos de los negocios jurídicos referidos, se tienen que, en su esencia y alcance, estos son para el desarrollo de la prestación de servicios profesionales en actividades de asesoría financiera, presupuestal, contable y de contratación; así como de realizar los diferentes reportes de informes a las entidades de control del orden municipal, departamental y nacional para la Personería Municipal de Funes (N).

Que, en el mismo orden de ideas, las obligaciones definidas en los citados contratos de prestación de servicios, son en su estructura y esencia las siguientes:

1.- Refrendar con su firma, acompañado de su matrícula profesional todos los documentos presupuestales y contables de la Personería Municipal de Funes.

2) Establecer con el (la) personero (a) el presupuesto anual de la entidad.

3) Elaborar la Ejecuciones Presupuestales mensualmente y los Estados Financieros de acuerdo a la normativa contable vigente para la Personería Municipal de Funes, procesando los boletines diarios de ingresos y egresos y dejando los soportes respectivos de cada movimiento contable.

4) Controlar los descuentos por retención en la fuente por pagos que efectúa la personería y presentar oportunamente las Declaraciones ante la DIAN.

5) Efectuar los ajustes correspondientes a los estados financieros.

6) Preparar mensualmente la nómina y la documentación requerida para el pago de seguridad social y aportes parafiscales de la Personería.

7) Revisar periódicamente la información de los libros contables, confrontándolos con la información archivada y con la consignada en los registros, para tener un soporte de las cuentas que reflejan en dicho movimiento.

8) Suministrar información sobre asuntos contables a la Personera e informarle sobre cualquier novedad que se presente en los movimientos contables para solucionar oportunamente cualquier dificultad.

9) Realizar la rendición de cuentas a la Contraloría Departamental de Nariño a través de la plataforma del SIA, de la Contratación a través del SECOP y del SIA OBSERVA.

10) Presentar informes al consejo de administración, Contaduría General de la República, Contraloría General de la Nación, Contraloría Departamental de Nariño y demás entes de inspección vigilancia y control.

11) Presentar todas las declaraciones tributarias a que esté obligada la Personería, DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNES.

Dado en Funes. Nariño, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2023

MARCO TULIO JIMENEZ VILLOTA
Personero Municipal

DIRECCIÓN: BRR AVENIDA ESPERANZA
EMAIL: personeriafunes@hotmail.com
TELÉFONO: 312- 6006914

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DIANA CAROLINA CANACUAN PERENGUEZ DEL CENTRO DE SALUD INDIGENA RESGUARDO DE MALES

NIT: 814.003.254- 0

CERTIFICA:

Que el señor **JULIO OMAR CERON ROMO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.104.699 de Ipiales (N), estuvo vinculado en el **CENTRO DE SALUD INDIGENA RESGUARDO DE MALES,** bajo un contrato de trabajo PRESTACION DE SERVICIOS, desempeñando el siguiente cargo:

- **Denominación del cargo:** El contratista se compromete a prestar sus servicios profesionales de apoyo a la gestión de asesoría contable, financiera y tributaria encaminada al cumplimiento de las competencias legales y estatutarias de la I.P.S INDIGENA CENSAIM.

  Desde el 02-03-2021 al 31-01-2023

1) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar servicios como contador público.
2. Elaborar, diligenciar, presentar y validar los diferentes informes para los diferentes órganos de vigilancia y control, en los tiempos estipulados por la norma y en sujeción a las agendas de trabajo previamente concertadas con la Dirección de la IPS-I.
3. Poner a disposición de la Entidad contratante su capacidad intelectual y conocimientos para lograr el cumplimiento del objeto contratado.
4. Prestar apoyo Institucional al área Administrativa y Financiera de Entidad contratante.
5. Establecer mecanismos Internos para la buena Administraci6n de los recursos de la IPSI.
6. Refrendar con su firma los estados financieros de la IPSI indígena CENSAIM.
7. Otros Informes Inherentes y relacionados con el Objeto contratado.
8. Presentar la asesoría en la Elaboración de los diferentes Actos Administrativos que se deben presentar ante la Junta Directiva de la IPSI; Brindar acaparamientos para su correcta aplicación.
9. Presentar conjuntamente con el informe de actividades la evidencia de reportes de los diferentes informes a su cargo y paz y salvo con todas las áreas.

10. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
11. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación. x
12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas que el funcionario designado por la IPSI para ejercer el control de ejecución, pueda determinar en cumplimiento del objeto.
13. Las demás que imponga la ejecución adecuada del objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en el Resguardo de Males Córdoba Nariño, a los trece (13) días del mes de Marzo de 2023.

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS: DIANA CAROLINA CANACUAN PERENGUEZ

DIRECCIÓN: BARRIO KENEDY CALLE 6ª-96

EMAIL: censaim@gmail.com

TELÉFONO: 3137228673 - 3114299978

EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO,
ALCANTARILLADO Y ASEO DE GUACHUCAL
"EMPAGUA" E.S.P.
NIT.814002063-6

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE GUACHUCAL
NIT: 814.002.063- 6

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el Señor **JULIO OMAR CERÓN ROMO** identificado con cédula de ciudadanía No. 87.104.699 de Ipiales (N), ha suscrito con **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE GUACHUCAL** los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NUMERO	FECHA CONTRATO	ACTA DE INICIO	ACTA DE TERMINACION	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE	EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA
OPS-036	01-07-2016	01-07-2016	30-07-2016	NO	SI	NO
OPS-037	01-08-2016	01-08-2016	30-09-2016	NO	SI	NO
OPS-046	01-10-2016	01-10-2016	31-12-2016	NO	SI	NO
009-2017	01-01-2017	01-01-2017	31-03-2017	NO	SI	NO
019-2017	01-04-2017	01-04-2017	30-06-2017	NO	SI	NO
028-2017	03-07-2017	03-07-2017	31-12-2017	NO	SI	NO
009-2018	02-01-2018	02-01-2018	30-06-2018	NO	SI	NO
018-2018	03-07-2018	03-07-2018	31-12-2018	NO	SI	NO
005-2019	02-01-2019	02-01-2019	30-06-2019	NO	SI	NO
024-2019	02-07-2019	02-07-2019	31-12-2019	NO	SI	NO

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como contador público de la empresa.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Deberá refrendar con su firma, acompañado de su matrícula profesional todos los documentos contables de La Empresa De Servicios Públicos Del Municipio De Guachucal "EMPAGUA" E.S.P
2. Establecer con el administrador el presupuesto anual de la entidad.
3. Elaborar los estados financieros mensualmente con sus respectivos anexos, Recibir boletines diarios de ingresos y egresos, cargar al sistema e imprimir.
4. Controlar los descuentos por retención en la fuente por pagos que efectúa la empresa.
5. Efectuar los ajustes correspondientes a los estados financieros.

6. Preparar la documentación de las entidades oficiales tales como EPS, la AFP, a la ARP, caja de compensación familiar, declaraciones tributarias, estados financieros, aportes parafiscales, subsidio familiar, entre otros.
7. Revisar periódicamente el cuadre y cierre de los libros contables, confrontándolos con la información archivada y con la consignada en los registros, para tener un soporte de las cuentas que reflejan en dicho movimiento.
8. Suministrar información sobre asuntos contables al Gerente e informarle las novedades o anomalías presentadas en los movimientos contables para solucionar oportunamente dichas irregularidades
9. Ayudar a realizar los reportes que solicita la CRA.
10. Realizar la rendición de cuentas a la Contraloría Departamental de Nariño a través de la plataforma del SIA.
11. Presentar informes al concejo de administración, Contaduría General de la República y Contraloría General de la Nación.
12. Cumplir con el reglamento interno de trabajo y demás normas de La Empresa De Servicios Públicos Del Municipio De Guachucal "EMPAGUA" E.S.P, lo mismo que realizar otras funciones relacionadas con su cargo y asignadas por el jefe inmediato.
13. Cumplimiento de horario fijo en el cual se debe presentar en La Empresa De Servicios Públicos Del Municipio De Guachucal "EMPAGUA" E.S.P tres veces a la semana para cumplir sus obligaciones.

Dado en el municipio de Guachucal- Nariño, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2019

Atentamente:

Vicente A. Reina

VICENTE ALQUIMEDES REINA ROMAN

DIRECCIÓN: BARRIO FUNDADORES CR 5 8 55
EMAIL: EMPAGUA2003@YAHOO.ES
TELÉFONO: 316-6574751

830-16-01-39

La Suscrita Subgerente de Talento Humano y Servicios Administrativos de la Empresa de Óbras Sanitarias de la Provincia de Obando EMPOOBANDO E.S.P.

CERTIFICA

Que una vez revisada la hoja del Contador Público: JULIO OMAR CERÓN ROMO, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.104.699 expedida en Ipiales (N.), estuvo vinculado en la Empresa de Obras Sanitarias de la Provincia de Obando EMPOOBANDO E.S.P., en calidad de SUBGERENTE DE CONTABILIDAD, nombrado mediante Resolución de Libre Nombramiento y Remoción No. 006-N de 2009 y Acta de Posesión No. 009 de 2009, desde 3 de agosto 2009 hasta 10 de abril 2015. Desarrollando las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, orientar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con el registro de las operaciones contables de la empresa de acuerdo a las normas y procedimientos generalmente aceptados.
2. Elaborar y presentar técnicamente los estados financieros de EMPOOBANDO E.S.P. ante Gerencia y Consejo Directivo y demás entidades el Estado que lo requieran.
3. Preparar los informes de análisis y estados financieros para la toma de decisiones y medidas correctivas por parte de la administración, ayudando así a la definición de planes, programas y estrategias.
4. Atender y resolver todas las consultas que sobre aspectos financieros soliciten las diferentes dependencias, dando las orientaciones y recomendaciones pertinentes.
5. Realizar los ajustes contables que se requieren como resultado de análisis de saldos y cuentas, realizar los asientos correspondientes, así como aquellos que con carácter especial se produzcan.
6. Elaboración de la declaración de renta y complementarios.
7. Codificación de la información para su registro.
8. Liquidar y elaborar los formatos de aportes a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
9. Presentar informes periódicos a la división administrativa y financiera sobre la situación financiera de la empresa para decisiones en la consecución y políticas de la administración financiera.
10. Preparar presupuesto de la oficina de contabilidad y presentarlo a la división administrativa, para que se incorpore el presupuesto general de la empresa.
11. Realizar estudios y evaluaciones adecuadas del sistema contable determinando con ello la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar en operación de contabilización.
12. Responder por el buen uso y manejo de software de contabilidad y tener los debidos archivos de seguridad del mismo.
13. Llevar, registrar y manejar los archivos y los libros de contabilidad legalmente determinados.
14. Las demás funciones propias de la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por su supervisor inmediato.

Encargatura: en calidad de SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, mediante Resolución No. 002-E de 2010 y Acta de Posesión 002 de 2010, de 22 de febrero 2010.
Encargatura: en calidad de SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, mediante Resolución No. 003-E de 2011 y Acta de Posesión 001 de 2011, de 01 de febrero 2011.

Funciones:

1. Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos de las diferentes dependencias adscritas a la sección.
2. Elaborar en coordinación con Planeación y las demás dependencias el presupuesto de ingresos y gastos de la empresa.
3. Supervisar oportunamente las liquidaciones de los impuestos y contribuciones a las diferentes entidades.
4. Coordinar el manejo adecuado del sistema contable y financiero de la empresa.
5. Evaluar financieramente el desempeño de las actividades comerciales implementadas tendientes a optimizar los servicios prestados.
6. Velar por el pago oportuno de las obligaciones contraídas.
7. Coordinar el suministro oportuno de materiales y elementos necesarios para el funcionamiento de la empresa.
8. Elaborar y revisar estadísticas y establecer indicadores de carácter financiero y administrativo de la empresa.
9. Colaborar con la gerencia en la obtención de recursos financieros y tecnológicos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional y empresarial.
10. Evaluar los niveles y procesos en la elaboración de la contabilidad de la empresa.
11. Revisar los programas y estudios sobre la estructura y organización institucional formulación presupuestaria, simplificación y racionalización de trabajo y demás aspectos relacionados con el logro de una mayor eficiencia y productividad empresarial.
12. Evaluar periódicamente las ejecuciones presupuestales de ingreso y egreso conjuntamente con el plan anual mensualizado de caja PAC.
13. Las demás actividades inherentes a la naturaleza del cargo o las que sean asignadas por su supervisor inmediato.

Encargatura: en calidad de TESORERO GENERAL, mediante Resolución No. 007-E de 2011 y Acta de Posesión No. 004 de 2011, de 12 de abril 2011.

Funciones:

1. Efectuar los pagos que le corresponden, si los documentos respectivos reúnen las condiciones exigidas por las Leyes, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas fiscales.
2. Rendir los informes periódicos exigidos por entidades del orden nacional y los demás que le sean solicitados.
3. Organizar y conservar los archivos financieros de la entidad, de acuerdo con las disposiciones que le rijan.
4. Rendir a la Contraloría Departamental de Nariño las cuentas o informes determinados por esa entidad, en la forma y dentro de términos que ella le fije.
5. Recibir el dinero correspondiente a depósitos provisionales que deban colocarse bajo su custodia y responsabilidad.

6. Exigir a los Recaudadores la consignación oportuna y en las entidades bancarias y financieras debidamente autorizadas los recaudos que efectúen y a que rindan sus cuentas diariamente.
7. Certificar previamente sobre los ingresos efectivos, cuando se presenten adiciones al presupuesto, bien por créditos recibidos o por convenios interadministrativos
8. Aplicar los métodos y procedimientos, al igual que propender por la calidad, eficiencia y eficacia en su dependencia.
9. Atender los flujos de caja y el PAC con préstamos de tesorería, que deberán ser cancelados durante la vigencia presupuestal.
10. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
11. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrita y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
12. Realizar arqueos de caja.

En constancia se firma en Ipiales, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

YANETH MARIBEL HERNANDEZ CADENA
Subgerente de Talento Humano y Servicios Administrativos
EMPOOBANDO E.S.P.

Elaboró: Wilson Galo Morán M. Auxiliar Administrativo Talento Humano
Revisó: Yaneth Maribel Hernández Cadena. Subgerente Talento Humano
Aprobó: Yaneth Maribel Hernández Cadena. Subgerente Talento Humano

CERTIFICA

Que el señor JULIO OMAR CERON ROMO identificado con CC 87.104.699 órdenes de prestación de servicios como Asistente presupuestal con esta Enti se describen a continuación:

SERVICIOS PRESTADOS:

- Acompañamiento en elaboración de informess a la Contaduría G Ministerio de Transporte, Chip, Serec, Deuda Publica.
- Digitación de ingresos, disponibilidades registros, pagos y demás requieran en el modulo de presupuesto
- Las demás que sean afines a la prestación del servicio contratado designe.

No OPS	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
OPS 231	1-dic-2008	31-dic-2008
OPS 018	2-ene-2009	30-ene-2009
OPS 032	2-feb-2009	28-feb-2009
TOTAL		

Para constancia se firma en Ipiales a los veintiún (21) días del mes de enero (2.011).

JAVIER ANDRES PORTILLA PAREDES
Subgerente Administrativo y Financiero

ELABORÓ: Liz Carolin Mera

REVISÓ: Andrés Portilla

AP

EL SUSCRITO GERENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA AGUAS DE SAN FRANCISCO "COOPSERSANFRANCISCO"

NIT: 900.296.259- 5

CERTIFICA:

Que, de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el Señor: **JULIO OMAR CERÓN ROMO** identificado con cédula de ciudadanía No. 87.104.699 de Ipiales- Nariño ha suscrito con **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA AGUAS DE SAN FRANCISCO "COOPSERSANFRANCISCO"** los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE	EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA
009-2015	2015/06/01	2015/12/31	NO	SI	NO
002-2016	2016/01/08	2016/04/08	NO	SI	NO
008-2016	2016/04/09	2016/06/30	NO	SI	NO
016-2017	2016/07/01	2016/12/31	NO	SI	NO
005-2017	2017/01/03	2017/02/28	NO	SI	NO
007-2017	2017/03/02	2017/04/30	NO	SI	NO
014-2017	2017/05/03	2017/06/30	NO	SI	NO
018-2017	2017/07/05	2017/08/31	NO	SI	NO
022-2017	2017/09/04	2017/12/29	NO	SI	NO
008-2018	2018/01/03	2018/06/30	NO	SI	NO
021-2018	2018/07/04	2018/12/30	NO	SI	NO
2019000005	2019/01/03	2019/05/31	NO	SI	NO
2019000026	2019/06/05	2019/12/31	NO	SI	NO

008-2020	2020/01/03	2020/12/31	NO	SI	NO
2021000010	2021/01/02	2021/05/31	NO	SI	NO
2021000035	2021/06/02	2021/12/31	NO	SI	NO
2022000009	2022/01/04	2022/06/30	NO	SI	NO
2022000032	2022/07/02	2022/10/31	NO	SI	NO
2022000044	2022/11/02	2022/12/31	NO	SI	NO
2023000010	2023/01/03	2023/05/31	SI	NO	NO

Que, una vez verificados los objetos de los negocios jurídicos referidos, se tienen que, en su esencia y alcance, estos son para el desarrollo de la prestación de servicios profesionales como contador público de la APC de Servicios Públicos Domiciliarios Aguas De San Francisco.

Que, en el mismo orden de ideas, las obligaciones definidas en los citados contratos de prestación de servicios, son en su estructura y esencia las siguientes:

1. Llevar la contabilidad de la Administración Pública Cooperativa de Servicios Públicos de Córdoba Aguas de San Francisco y presentar los diferentes informes solicitados por la entidad que los solicita.
2. Deberá refrendar con su firma, acompañado de la matricula profesional todos los documentos contables de la Administración Pública Cooperativa.
3. Establecer con el administrador el Presupuestado Anual de la entidad.
4. Elaborar el balance mensual con sus respectivos anexos financieros y estado de pérdidas y ganancias. Recibir boletines de ingresos y egresos cargar al sistema e imprimir.
5. Controlar los descuentos de retención en la fuente por pagos que efectúa la Cooperativa
6. Efectuar los ajustes correspondientes a los estados financieros.
7. Preparar la documentación de las entidades oficiales tales como EPS, la AFP, a la ARP, caja de compensación familiar, declaraciones tributarias, estados financieros, aportes parafiscales, subsidio familiar entre otros.
8. Revisar periódicamente el cuadre y cierre de los libros contables, confrontados con la información archivada y con la consignada en los registros, para tener un soporte de las cuentas que reflejan en dicho movimiento.
9. Suministrar información sobre asuntos contables al Gerente e informar las novedades o anomalías presentadas en los movimientos contables para solucionar oportunamente dichas irregularidades.

10. Ayudar a realizar los reportes que solicita la CRA.
11. Realizar la rendición de cuentas a la Contraloría Departamental de Nariño a través de la plataforma SIA y SIA Observa.
12. Presentar informes al Consejo de Administración, Contraloría General de la Republica, Superintendencia de Servicios Públicos y demás entidades que lo requieran.
13. Implementación y desarrollo y reporte de información a la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios según resolución 414 de 2014 Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
14. Cumplir con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la Cooperativa, lo mismo que realizar otras funciones relacionadas con su cargo y asignadas por el jefe inmediato.
15. Prestar asistencia al Gerente y Tesorero en todo lo que necesitan.

Dado en Córdoba- Nariño, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.

EULER MORAN HERNANDEZ
Gerente "COOPSERSANFRANCISCO".

DIRECCIÓN: CARRERA 1 CALLE 5 ESQ BRR DIECIOCHO DE MAYO
EMAIL: copsersanfrancisco@gmail.com
TELÉFONO: 316-4008003

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE FUNES NARIÑO

NIT: 814.002.123- 1

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el Señor **JULIO OMAR CERÓN ROMO** identificado con cédula de ciudadanía No.87.104.699 ha suscrito con la **PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNES** los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	FECHA DE INICIO:	FECHA DE TERMINACIÓN:	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:	EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:	EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:
001-2017	2017/04/01	2017/12/31	NO	SI	NO
001-2018	2018/01/26	2018/12/31	NO	SI	NO
001-2019	2019/02/03	2019/12/31	NO	SI	NO
001-2020	2020/01/08	2020/02/28	NO	SI	NO
002-2020	2020/03/15	2020/05/31	NO	SI	NO
003-2020	2020/06/02	2020/12/31	NO	SI	NO
001-2021	2021/02/01	2021/07/31	NO	SI	NO
003-2021	2021/08/03	2021/12/31	NO	SI	NO
001-2022	2022/01/06	2022/12/31	NO	SI	NO
001-2023	2023/01/02	2023/12/31	SI	NO	NO

Que, una vez verificados los objetos de los negocios jurídicos referidos, se tienen que, en su esencia y alcance, estos son para el desarrollo de la prestación de servicios profesionales en actividades de asesoría financiera, presupuestal, contable y de contratación; así como de realizar los diferentes reportes de informes a las entidades de control del orden municipal, departamental y nacional para la Personería Municipal de Funes (N).

Que, en el mismo orden de ideas, las obligaciones definidas en los citados contratos de prestación de servicios, son en su estructura y esencia las siguientes:

1.- Refrendar con su firma, acompañado de su matrícula profesional todos los documentos presupuestales y contables de la Personería Municipal de Funes.

2) Establecer con el (la) personero (a) el presupuesto anual de la entidad.

3) Elaborar la Ejecuciones Presupuestales mensualmente y los Estados Financieros de acuerdo a la normativa contable vigente para la Personería Municipal de Funes, procesando los boletines diarios de ingresos y egresos y dejando los soportes respectivos de cada movimiento contable.

4) Controlar los descuentos por retención en la fuente por pagos que efectúa la personería y presentar oportunamente las Declaraciones ante la DIAN.

5) Efectuar los ajustes correspondientes a los estados financieros.

6) Preparar mensualmente la nómina y la documentación requerida para el pago de seguridad social y aportes parafiscales de la Personería.

7) Revisar periódicamente la información de los libros contables, confrontándolos con la información archivada y con la consignada en los registros, para tener un soporte de las cuentas que reflejan en dicho movimiento.

8) Suministrar información sobre asuntos contables a la Personera e informarle sobre cualquier novedad que se presente en los movimientos contables para solucionar oportunamente cualquier dificultad.

9) Realizar la rendición de cuentas a la Contraloría Departamental de Nariño a través de la plataforma del SIA, de la Contratación a través del SECOP y del SIA OBSERVA.

10) Presentar informes al consejo de administración, Contaduría General de la República, Contraloría General de la Nación, Contraloría Departamental de Nariño y demás entes de inspección vigilancia y control.

11) Presentar todas las declaraciones tributarias a que esté obligada la Personería, DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNES.

Dado en Funes. Nariño, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2023

MARCO TULIO JIMENEZ VILLOTA
Personero Municipal

DIRECCIÓN: BRR AVENIDA ESPERANZA
EMAIL: personeriafunes@hotmail.com
TELÉFONO: 312- 6006914

830-16-01-39

La Suscrita Subgerente de Talento Humano y Servicios Administrativos de la Empresa de Óbras Sanitarias de la Provincia de Obando EMPOOBANDO E.S.P.

CERTIFICA

Que una vez revisada la hoja del Contador Público: JULIO OMAR CERÓN ROMO, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.104.699 expedida en Ipiales (N.), estuvo vinculado en la Empresa de Obras Sanitarias de la Provincia de Obando EMPOOBANDO E.S.P., en calidad de SUBGERENTE DE CONTABILIDAD, nombrado mediante Resolución de Libre Nombramiento y Remoción No. 006-N de 2009 y Acta de Posesión No. 009 de 2009, desde 3 de agosto 2009 hasta 10 de abril 2015. Desarrollando las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, orientar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con el registro de las operaciones contables de la empresa de acuerdo a las normas y procedimientos generalmente aceptados.
2. Elaborar y presentar técnicamente los estados financieros de EMPOOBANDO E.S.P. ante Gerencia y Consejo Directivo y demás entidades el Estado que lo requieran.
3. Preparar los informes de análisis y estados financieros para la toma de decisiones y medidas correctivas por parte de la administración, ayudando así a la definición de planes, programas y estrategias.
4. Atender y resolver todas las consultas que sobre aspectos financieros soliciten las diferentes dependencias, dando las orientaciones y recomendaciones pertinentes.
5. Realizar los ajustes contables que se requieren como resultado de análisis de saldos y cuentas, realizar los asientos correspondientes, así como aquellos que con carácter especial se produzcan.
6. Elaboración de la declaración de renta y complementarios.
7. Codificación de la información para su registro.
8. Liquidar y elaborar los formatos de aportes a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
9. Presentar informes periódicos a la división administrativa y financiera sobre la situación financiera de la empresa para decisiones en la consecución y políticas de la administración financiera.
10. Preparar presupuesto de la oficina de contabilidad y presentarlo a la división administrativa, para que se incorpore el presupuesto general de la empresa.
11. Realizar estudios y evaluaciones adecuadas del sistema contable determinando con ello la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar en operación de contabilización.
12. Responder por el buen uso y manejo de software de contabilidad y tener los debidos archivos de seguridad del mismo.
13. Llevar, registrar y manejar los archivos y los libros de contabilidad legalmente determinados.
14. Las demás funciones propias de la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por su supervisor inmediato.

Encargatura: en calidad de SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, mediante Resolución No. 002-E de 2010 y Acta de Posesión 002 de 2010, de 22 de febrero 2010.
Encargatura: en calidad de SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, mediante Resolución No. 003-E de 2011 y Acta de Posesión 001 de 2011, de 01 de febrero 2011.

Funciones:

1. Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos de las diferentes dependencias adscritas a la sección.
2. Elaborar en coordinación con Planeación y las demás dependencias el presupuesto de ingresos y gastos de la empresa.
3. Supervisar oportunamente las liquidaciones de los impuestos y contribuciones a las diferentes entidades.
4. Coordinar el manejo adecuado del sistema contable y financiero de la empresa.
5. Evaluar financieramente el desempeño de las actividades comerciales implementadas tendientes a optimizar los servicios prestados.
6. Velar por el pago oportuno de las obligaciones contraídas.
7. Coordinar el suministro oportuno de materiales y elementos necesarios para el funcionamiento de la empresa.
8. Elaborar y revisar estadísticas y establecer indicadores de carácter financiero y administrativo de la empresa.
9. Colaborar con la gerencia en la obtención de recursos financieros y tecnológicos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional y empresarial.
10. Evaluar los niveles y procesos en la elaboración de la contabilidad de la empresa.
11. Revisar los programas y estudios sobre la estructura y organización institucional formulación presupuestaria, simplificación y racionalización de trabajo y demás aspectos relacionados con el logro de una mayor eficiencia y productividad empresarial.
12. Evaluar periódicamente las ejecuciones presupuestales de ingreso y egreso conjuntamente con el plan anual mensualizado de caja PAC.
13. Las demás actividades inherentes a la naturaleza del cargo o las que sean asignadas por su supervisor inmediato.

Encargatura: en calidad de TESORERO GENERAL, mediante Resolución No. 007-E de 2011 y Acta de Posesión No. 004 de 2011, de 12 de abril 2011.

Funciones:

1. Efectuar los pagos que le corresponden, si los documentos respectivos reúnen las condiciones exigidas por las Leyes, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas fiscales.
2. Rendir los informes periódicos exigidos por entidades del orden nacional y los demás que le sean solicitados.
3. Organizar y conservar los archivos financieros de la entidad, de acuerdo con las disposiciones que le rijan.
4. Rendir a la Contraloría Departamental de Nariño las cuentas o informes determinados por esa entidad, en la forma y dentro de términos que ella le fije.
5. Recibir el dinero correspondiente a depósitos provisionales que deban colocarse bajo su custodia y responsabilidad.

6. Exigir a los Recaudadores la consignación oportuna y en las entidades bancarias y financieras debidamente autorizadas los recaudos que efectúen y a que rindan sus cuentas diariamente.
7. Certificar previamente sobre los ingresos efectivos, cuando se presenten adiciones al presupuesto, bien por créditos recibidos o por convenios interadministrativos
8. Aplicar los métodos y procedimientos, al igual que propender por la calidad, eficiencia y eficacia en su dependencia.
9. Atender los flujos de caja y el PAC con préstamos de tesorería, que deberán ser cancelados durante la vigencia presupuestal.
10. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
11. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrita y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
12. Realizar arqueos de caja.

En constancia se firma en Ipiales, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

YANETH MARIBEL HERNANDEZ CADENA
Subgerente de Talento Humano y Servicios Administrativos
EMPOOBANDO E.S.P.

Elaboró: Wilson Galo Morán M. Auxiliar Administrativo Talento Humano
Revisó: Yaneth Maribel Hernández Cadena. Subgerente Talento Humano
Aprobó: Yaneth Maribel Hernández Cadena. Subgerente Talento Humano

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **87104699**

CERON ROMO
APELLIDOS

JULIO OMAR
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-OCT-1981**

IPIALES
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**B+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-ENE-2000 IPIALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-2306700-70080461-M-0087104699-20000504 **00958** 00125D 01 085727040

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

114419-T



JULIO OMAR
CERON ROMO
C.C. 87104699
RESOLUCION INSCRIPCION 279 FECHA 2005/10/13
UNIVERSIDAD MARIANA

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 124388

10EQS

34238

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

LOGOFORMS CONT. 2972000

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

811028023 49

CERON ROMO

JULIO OMAR



PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2011	2A. LINEA	2021	3A. LINEA	2031
31-DIC		31-DIC.		31-DIC.	

PROFESION BACHILLER

FECHA EXP. 24-FEB-1999

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos publicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehiculos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de alistamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

COMANDANTE ZONA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287345104

PIB
10:59:32

Bogotá DC, 02 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) JULIO OMAR CERON ROMO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 87104699:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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 02 de enero de 2026, a las 10:53:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	87104699
Código de Verificación	87104699260102105321

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 11:00:25 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **87104699**
Apellidos y Nombres: **CERON ROMO JULIO OMAR**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 02/01/2026 11:01:22 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **87104699** y Nombre: **JULIO OMAR CERON ROMO.**

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. **131584543** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:12:01 horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **87104699,**
Apellidos y Nombres **CERON ROMO JULIO OMAR**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMPAGUA E.S.P. S.A.S**, con NIT **814002063-6** 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

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 87104699 **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 02/01/2026 11:08 AM

Código Verificación: **P6TL59BAJ1**

Válida hasta: **02/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JULIO OMAR CERON ROMO identificado con Tarjeta de Identidad No. 81102802349, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JULIO
Segundo Nombre:	OMAR
Primer Apellido:	CERON
Segundo Apellido:	ROMO
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	81102802349
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 21 días del mes de Enero de 2026, a las 7:30:48 PM.

Cordialmente,



Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

811028023 49

CERON ROMO

JULIO OMAR



PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2011	2A. LINEA	2021	3A. LINEA	2031
31-DIC		31-DIC.		31-DIC.	

PROFESION BACHILLER

FECHA EXP. 24-FEB-1999

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos publicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehiculos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de alistamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

COMANDANTE ZONA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141210079124

(415)7707212489984(8020) 000014121007912 4

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

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Nariño 5 2	Ipiales 3 5 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CERON	ROMO	JULIO	OMAR

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Ipiales 3 5 6

41. Dirección principal: CR 5 3 107

42. Correo electrónico: omar13romo@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 4 1 0 6 5 6 6	6 0 2 7 7 3 4 2 2 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	
6 9 2 0	2 0 2 0 0 1 0 1	4 7 6 1	2 0 1 8 0 9 0 1	4 6 6 9		

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

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 CERON ROMO JULIO OMAR

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

IPS KONSALUD GRUPO EMPRESARIAL S.A.S.

NIT:901411424
TORRE EMPRESARIAL PLAZA CENTRO OFICINA 508 TELÉFONO 3153729654-
3160442189 llc 2474

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

EXAMEN: Ingreso	**HORA**: 03:29PM	**FECHA DE REALIZACIÓN**: 2026-01-13

DATOS EMPRESA Y CARGO			
NOMBRE DE LA EMPRESA	INDEPENDIENTE	**TELÉFONO**	3128886810
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	IPIALES	**ANTIGÜEDAD/MES**	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	CONTADOR PUBLICO	**CARGO**	CONTADOR PUBLICO

DATOS TRABAJADOR				
APELLIDOS Y NOMBRES	CERON ROMO JULIO OMAR		**ESCOLARIDAD**	PROFESIONAL
FECHA DE NACIMIENTO	1981-10-28	**EDAD:** 44 Años	**ESTADO CIVIL**	Casado(a)
IDENTIFICACIÓN	87104699	**GENERO:** M	**EPS**	EMSSANAR
DIRECCIÓN	CRA 5 N 3-107		**TELÉFONO**	3154106566
E-mail	omar15@gmail.com		**ARL**	
AFP				
Peso (Kg)		**Talla (Cm)**	175.00	**IMC**



CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL	Condiciones de salud acordes con los requerimientos del perfil del cargo.
Observaciones:	

RECOMENDACIONES O RESTRICCIONES PARA EL EJERCICIO DE LA LABOR

EMPRESA
Inducción/Reinducción en ejecución de trabajo seguro
Cuidados en ergonomia laboral
Cuidados en higiene ocupacional
Pausas activas de acuerdo a protocolo establecido por la empresa
Hacer uso de elementos de proteccion personal de acuerdo a exposicion de riesgo
TRABAJADOR
Practicar ejercicio físico de forma regular
Llevar una dieta variada con abundancia de cereales, verduras y frutas.

El médico(a) especialista en salud ocupacional hace constacia que realizo el examen médico al trabajador y que de acuerdo a la resolución No. 1918 de 2009, la custodia de la información es responsabilidad del profesional y el trabajador que firma este documento da fe que la información suministrada y registrada por el médico es veridica.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Certifico que como paciente, he sido informado(a) acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias que la empresa requiere y doy fé que la información suministrada y registrada por el médico es veraz.
Se entrega al trabajador la información de los resultados, pruebas o valoraciones complementarias ocupacionales (pre-ingreso, periódico y/o retiro) dando cumplimiento a la Resolución 2346 de 2007 Art. 10 y Resolución 0312 de 2019 y las normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, con la única finalidad en la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud.

Dra. Magda Benitez
Médico Esp. en Salud Ocupacional
RM 520528 Lic No. 225

MAGDA YOHANA BENITEZ MUESES
ESP. MEDICINA LABORAL Y MEDICINA HOMEOPATICA LIC 225
Profesional Encargado

FIRMA DEL TRABAJADOR

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:

JULIO OMAR CERON ROMO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **87.104.699**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 2 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

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 Julio Omar Ceron Romo, identificado(a) con CC número 87104699, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 87104699
NOMBRES Y APELLIDOS	Julio Omar Ceron Romo
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	28/10/1981
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/05/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	188 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/05/2017
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 87104699 JULIO OMAR CERON ROMO Desde 01/09/2020 - Vigente

Generado por interfaces 14/01/2026

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4A0ECF89E150212E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE

COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO UNIDAD

ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JULIO OMAR CERON ROMO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 87104699 de IPIALES (NARIÑO) Y Tarjeta Profesional No 114419-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

IPIALES, NARINO, **13/04/2021**
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JULIO OMAR CERON ROMO** con **Cédula de Ciudadanía** número **87104699**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570346070119075**
Fecha de apertura	**24/08/2013**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JULIO OMAR CERON ROMO

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. N° 87.104.699 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	NARIÑO	IPIALES

Dirección	Teléfonos
CR 5 No 3 -107 BARRIO GOLGOTA	315-4106566

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
BLANCA MARIA ANGELITA ROMO ROMO	27.245.883	MADRE
SAMUEL JACOBE CERON ARELLANO	1.030.023.716	HIJOS
LAURA SALOME CERON ARELLANO	1.030.023.715	HIJOS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	81.040.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 81.040.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO DAVIVIENDA	AHORROS	570346070119075	IPIALES	$ 5.230.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
INMUEBLE	CASA DE VIVIENDA FAMILIAR	$ 550.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
RUTH JACKELINE ARELLANO PAGUAY	C.C. X C.E. T.I.	37.122.261

2. ACTIVIDAD ECONOMICA 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 PARTICIPACION

3. FIRMA

IPIALES, 02 DE ENERO DE 2026

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

(Aplica para personas naturales, personas jurídicas y sus representantes)

DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS, directora del Instituto De Desarrollo Económico Del Sur – IDES, en cumplimiento con lo dispuesto en 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 - https://registro.redam.gov.co/validate-certificate/ , lo siguiente:

Nombre y Cédula o Nit.	Antecedentes Disciplinarios	Antecedentes Fiscales	Antecedentes Judiciales	RNMC	REDAM
JULIO OMAR CERÓN ROMO C.C No. 87.104.699 de Ipiales (N).	Sin antecedentes	Sin antecedentes	Sin antecedentes	Sin antecedentes	Sin antecedentes

(En este formato pueden a agregarse más casillas para verificar los antecedentes en 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 a los 28 días de enero de 2026

DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS
DIRECTORA
INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR –IDES

Elaboró: LORENA PAOLA LUCERO ARCINIEGAS

Contratista

Aprobó: DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS

DIRECTORA

CONTRATO No:	04	FECHA:	29 de enero hasta el 31 de julio de 2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	Instituto de Desarrollo Económico Del Sur - IDES		
NIT:	NIT. No. 901075548-4		
CONTRATISTA:	JULIO OMAR CERÓN ROMO		
IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA CIUDADANÍA No.87.104.699 de Ipiales (N).		

Entre los suscritos a saber: **DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS**, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Ipiales (Nariño) e identificada con cédula de ciudadanía No 1.085.935.742**,** de Ipiales (Nariño), en su calidad de representante legal del Instituto de Desarrollo Económico del Sur, debidamente facultada por la Ley 80 de 1993, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el que regulan lo referente a la contratación directa, tratándose de la prestación de servicios profesionales y demás normas complementarias, quien para efectos de este contrato denominara el CONTRATANTE por una parte y por otra; **JULIO OMAR CERÓN ROMO,** también mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Ipiales (Nariño) e identificada con cédula de ciudadanía **No. 87.104.699 de Ipiales (N),** quien en adelante, para efectos del presente contrato se denominará LA CONTRATISTA; hemos convenido en celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, previa las siguientes

CONSIDERACIONES

1. Que mediante Decreto Municipal No. 232 de 2016, se creó el Instituto de Desarrollo Económico Del Sur (IDES) como un establecimiento público del sector descentralizado por servicios del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.
2. Que la misión del Instituto de Desarrollo Económico Del Sur es estructurar procesos encaminados a la implementación de planes, programas y proyectos relacionados con vivienda, turismo, emprendimiento cooperación internacional, y procesos de formación y capacitación; proporcionando bienestar, integración social y progreso a la comunidad.
3. Que dentro de la planta de personal de la entidad, se tiene que únicamente se encuentran El Director General y la Subdirectora Administrativa y Financiera, lo que implica una carga laboral importante en cabeza de cada funcionario, ahora bien, se tiene que, en el cargo de libre nombramiento y remoción de la dirección fue nombrada la doctora DIANA CAROLINA OVIEDO IBARRA, quien se encuentra gozando de su derecho a la licencia de maternidad, razón por la cual la Alcaldìa Municipal de Ipiales, mediante Resolución No. 002 del 8 de enero de 2026, resolvió ENCARGAR las funciones de la Directora del IDES a la señora DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS, quien se desempeña como Subdirectora Administrativa y Financiera del IDES, quien además continúa desempeñando las funciones propias de su cargo, generando así la necesidad imperativa de vincular recursos humanos para que apoyen a la directora encargada en el cabal cumplimiento de las funciones que se encuentran a su cargo, específicamente requiere contar con un profesional que brinde asesoría financiera, tributaria y contable a la entidad.
4. Que el Instituto de Desarrollo Económico del Sur no cuenta con personal de planta suficiente para el desempeño de estas actividades, por lo que se requieren personas naturales que desarrollen las diferentes actividades en las áreas financieras, administrativas, de proyectos, operativas, sociales y demás, como también la administración de la entidad, donde

habitualmente se requiere recursos profesionales tecnólogos o con formación en educación media, idóneo, capacitado y con experiencia.

5. La necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal contratante, es contar con una persona natural para que preste sus servicios profesionales, universitarios, para el desarrollo de las actividades de carácter profesional, para lo que se requiere personal calificado que preste sus servicios como Contador Público para la ejecución de actividades propias del proceso contable financiero y presupuestal del Instituto de Desarrollo Económico del Sur – IDES, por lo tanto, es imperativo adelantar la contratación de un Contador Público, para desarrollar la misión y visión de la entidad y cubrir la necesidad planteada de brindar asesoría en temas contables y financieros, pues el Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES tiene múltiples obligaciones contractuales directamente relacionadas con el objeto mismo de la Entidad y es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales de que trata el artículo 2.2.1.2.12.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para cumplir con eficiencia y eficacia el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas. Para sacar avante el objeto de la Entidad y así brindar mejores espacios y bienestar para el crecimiento de la comunidad, de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, la entidad requiere de una profesional Administración de Empresas, que garantice la satisfacción de las necesidades desprendidas de las actividades propias de instituto, con el fin de cumplir con las diferentes necesidades contables y financieras de que desarrolla IDES diariamente.
6. Que de conformidad con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, las entidades escogerán a los contratistas a través de diversas modalidades de selección, entre ellas la contratación directa.
7. Que bajo las normas en mención la entidad podrá contratar directamente con la persona natural 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 se necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.
8. Que se realizaron estudios previos donde se establecieron los aspectos técnicos y económicos, así como la justificación del servicio requerido, el estudio de conveniencia y la oportunidad de la presente contratación.
9. Que existen los recursos para soportar la contratación para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **2026.IDE.01.000005** del 23 de enero de 2026, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto de Desarrollo Sur.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, el Instituto de Desarrollo Económico del Sur, procede a suscribir el presente contrato que se regirá las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA 1. - OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR IDES".

CLÁUSULA 2. –OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El contratista dará cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Asesorar en las actividades requeridas para la gestión eficaz del área contable y financiera del Instituto de Desarrollo Económico del Sur –IDES-.

2. Presentación de informes de carácter contable ante las entidades a las cuales el Instituto está obligado a presentar.
3. Elaborar, revisar y presentar los estados financieros, según requerimientos efectuados por las diferentes entidades de control respaldar con su firma informes contables como la Contaduría General de la Nación.
4. Cumplir oportunamente con el envío de la información contable a la Contaduría y Contraloría General de la Nación en los plazos establecidos por ellos
5. Elaborar y presentar declaración de ingresos y patrimonio información Exógena dirigida a la Dirección de Impuestos y Aduanas DIAN.
6. Certificar la situación tributaria y contable de la empresa
7. Al término del contrato, entregar un informe final que describa las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como la entrega de la documentación objeto del presente contrato.
8. Las demás derivadas del objeto contratado para el cumplimiento de la misión de la Entidad territorial

Obligaciones Generales.

1. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
3. El contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Presentar los informes que requiera el Supervisor en cumplimiento de las actividades y del objeto contractual.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley y con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, más por el contrario denunciarlo ante las entidades competentes
10. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo
11. Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato, los informes y documentos que le sean requeridos por el supervisor
12. Las demás funciones inherentes al cargo que se requieran para cumplir con el objeto contractual.

Del Instituto de Desarrollo Económico del Sur.

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 obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato.

CLÁUSULA 4. - DERECHOS DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a: 1.- Recibir una remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula de la Forma de Pago del presente Contrato; 2.- Los demás contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 5. - VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato por concepto de honorarios a favor del CONTRATISTA es por la suma de: **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).**

CLÁUSULA 6. – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato va desde el perfeccionamiento HASTA EL DÍA 31 DE JULIO DE 2026.

CLÁUSULA 7. - FORMA DE PAGO: El Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES, pagará el valor del presente 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, 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, en todo caso los pagos están sujetos a derecho de turno y se harán efectivos en la cuenta bancaria reportada por el contratista. PARÁGRAFO. - El último pago de los honorarios del contratista se efectuará previa expedición del 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 Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES.

Ahorros	**X**	**Corriente**		**No**	**0570346070119075**	**Entidad financiera**	**DAVIVIENDA**

CLÁUSULA 8 - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. La presente contratación se respalda con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera:

NO. DE CDP	FECHA DEL CDP	NO. Y DENOMINACIÓN DEL RUBRO	VALOR
2026.IDE.01.000005	**23 DE ENERO DE 2026**	**IDE2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**$5.000.000**

CLÁUSULA 9. - SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Directora General del Instituto de Desarrollo Económico del Sur, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto No. 232 del 30 de noviembre de 2016.

CLÁUSULA 10. - RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 11. - INDEMNIDAD. El contratista se obliga a mantener libre a la Entidad, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa sus actuaciones.

CLÁUSULA 12. - MULTAS. Por atraso o incumplimiento en la ejecución de sus obligaciones se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso; 2.- Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas; 3.- Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o interventor; 4.- Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada; 5.- Por atraso en la entrega final del objeto contratado, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso; 6.- Por incumplir las observaciones dadas por el supervisor o interventor, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida; 7.- Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva.

Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLÁUSULA 13. - CLÁUSULA PENAL. 1.- En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al 30% del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios. Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista. Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto. Parágrafo 3. Esta misma sanción se
aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

CLÁUSULA 14. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

CLÁUSULA 15. - 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, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

CLÁUSULA 16. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 17. - INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA. El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad.

CLÁUSULA 18. - CONFIDENCIALIDAD. El Contratista se obliga a no divulgar a terceras partes, la Información confidencial, que reciba por parte de la Entidad, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le daría a la información confidencial de su propiedad. Información Confidencial comprende toda la información divulgada por la Entidad ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre sometida a reserva legal. El Contratista se obliga a mantener de manera confidencial la Información

confidencial que reciba de la Entidad y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información. Es obligación del contratista no divulgar la Información Confidencial, incluyendo, mas no limitando, el informar a su equipo de trabajo que la manejen, y que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes. El contratista se obliga a utilizar la Información confidencial recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato. El contratista se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión; es decir, tratamiento de los datos suministrados por la Entidad al interior de las redes y bases de datos (físicas y electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el contratista dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012. En caso de que el contratista incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente cláusula, será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la Entidad. La vigencia de la presente cláusula será indefinida y permanecerá vigente aún después de la expiración del contrato, si el Contratista mantiene copia de la Información Confidencial.

CLÁUSULA 19. - CESIÓN. El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso del Instituto de Desarrollo Económico del Sur-IDES, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 20. - CADUCIDAD Y SUS EFECTOS. La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

CLÁUSULA 21. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el artículo 8 modificado por los artículos 1, 2 y 4 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 22. - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales, el domicilio contractual y el lugar de ejecución de las actividades previstas en el presente contrato es el Municipio de Ipiales, Nariño.

CLÁUSULA 23. - SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA 24. - LIQUIDACIÓN. De acuerdo con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Si a juicio de la Entidad el contrato en particular requiere ser liquidado, esta se realizará dentro del término de cuatro (4)

meses siguientes a la terminación del contrato de mutuo acuerdo o de manera unilateral si es del caso. Se liquidará el contrato de conformidad con lo establecido en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y 217 del Decreto Ley 019 de 2012 para establecer las obligaciones mutuas entre el contratista y la entidad. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirán al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

CLÁUSULA 25. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y el Instituto de Desarrollo Económico del Sur y/o el Municipio de Ipiales con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato serán sometidas a la autocomposición entre las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

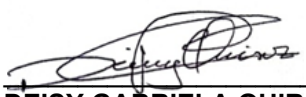
CLÁUSULA 26. - NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las direcciones indicadas a continuación: El Instituto de Desarrollo Económico del Sur a través del área administrativa y financiera ubicada en la calle 6ª NO. 9-36 Bloque 1 y 2 Barrio Alfonso López, correo electrónico idesipiales@gmail.com y al contratista en la dirección registrada en el presente documento: omar15romo@gmail.com

CLÁUSULA 27. - DOCUMENTOS. Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato:

1. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.
2. SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
4. Constancia SECOP II.
5. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.
6. ANALISIS DEL MERCADO.
7. CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL.
8. PROPUESTA DE SERVICIOS, TECNICA Y ECONÓMICA.
9. Hoja De Vida SIGEP II
10. Hoja De Vida Formato Único DAFP.
11. Requisitos de idoneidad y experiencia (soportes).
12. Registro mercantil (No mayor a 30 días – Para comerciantes-empresas).
13. Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días (persona jurídica).
14. Documento de identidad del contratista o representante legal.
15. Documento de creación o constitución (persona jurídica).
16. Certificado Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (no mayor a 30 días aplica para contratista, persona jurídica y representante legal)-
17. Certificado Antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República (no mayor a 30 días aplica para contratista, persona jurídica y representante legal).

18. Certificado Antecedentes judiciales (no mayor a 30 días aplica para contratista y/o representante legal).
19. Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional RNMC. (No mayor a 30 días previos a la radicación de la carpeta].
20. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
21. Libreta militar (varones mayores de 18 y menares de 50 años, Art. 36 Ley 18/93 y Art, 11 del Dto. 2150/95 aplica para contratista v/o representante legal).
22. Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
23. Afiliación al sistema de seguridad social - Certificación de encontrarse afiliado a un Fondo de Pensión ARL y EPS del mismo mes o del mes inmediatamente anterior al que se va a contratar la persona (persona natural)
24. 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).
25. Copia examen médico ocupacional de conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 (persona natural).
26. 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).
27. Permiso O Visa De Trabajo (Aplica para extranjeros y permite ejercer la profesión, actividad, ocupación u oficio según normatividad vigente).
28. Certificación bancaria (no mayor a 30 días).
29. Paz y Salvo Municipal
30. Declaración de Bienes y Rentas (Formato)
31. CERTIFICACIÓN VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

En constancia se firma en Ipiales, el veintinueve (29) de enero del año dos mil veintiséis (2026).
EL CONTRATANTE



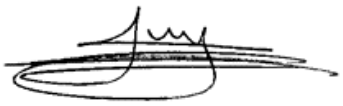
DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS
C.C. No. 1.085.935.742 de Ipiales (N)
Directora
INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL SUR IDES

EL CONTRATISTA



JULIO OMAR CERÓN ROMO
C.C No. 87.104.699 de Ipiales (N).

Elaborado por:	Aprobado por:

	
Ab. LORENA PAOLA LUCERO ARCINIEGAS	**DEISY GABRIELA QUIROZ ROJAS**
Contratista	Directora-IDES