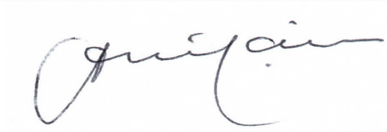
SECRETARÍA DE HACIENDA	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.005-2026**	**PERIODO DEL CONTRATO:**
		Fecha de Inicio: Enero 13 de 2.026
		Fecha de Terminación: Diciembre 30 de 2.026
ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA		**PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) Meses y Dieciocho (18) días**
CONTRATISTA: ORLANDO ROMERO VARGAS		**PERIODO DEL INFORME: Enero 13 al 30 de 2.026**
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA EN LA ESTRUCTURACION FINANCIERA Y PROYECCION DE LA GESTION PRESUPUESTAL DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y LA SECRETARIA DE HACIENDA, ORIENTADA A LA EJECUCION DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS 2024-2027		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS, ACTIVIDADES, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el mes-referente a la obligación)	**PRODUCTOS** (con respecto a la actividad desarrollada)
1. Asesorar al despacho del alcalde, La Secretaria de Hacienda y a las diferentes secretarias sobre la financiación de los programas y proyectos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS 2024-2027, para la vigencia 2026.	Envió del archivo de presupuesto inicial de la vigencia 2026 a la Unidad de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda, para fines pertinentes Reunión de Consejo de Gobierno – Confis, para tratar los temas de modificaciones al presupuesto de 2026. Adiciones de acuerdo con facultades protempore, concedidas por el Concejo Municipal, traslados presupuestales, solicitados por los Secretarios de Despacho. Asesoria y direccionamiento a la Secretaria de Hacienda – para la proyección de la certificación del presupuesto de Bomberos para la vigencia 2026. Asesoria y direccionamiento a la Secretaria de Educación, Unidad de Deportes, en la adición de los recursos del Convenio Indeportes CI-213-2025, saldos sin ejecutar 2025 y adición del año 2026	Correo Enero 2026 Un (01) folio Reunión presencial despacho del Sr. Alcalde Enero 13 -2026 de 2:00 p.m. a 5:30 pm Correo Enero 19-2026 Un (01) folio Correo Enero 20-2026 Tres (03) folios.
2. Asesorar y proyectar los documentos del cierre presupuestal de la vigencia 2026	Solicitud y envió de la certificación de Procesos de Contratación en curso vigencia 2026 Solicitud a los diferentes Secretarios de Despacho, para la reversión CDP sin utilizar al cierre de 2025 Solicitud a los diferentes Secretarios de Despacho, para la revisión de los compromisos abiertos, los cuales definirán las reservas presupuestales, pasivos exigibles, que hacen parte del cierre presupuestal de la vigencia. Informe de Cierre presupuestal de la Secretaria de Planeación, solicitud de revisión. Segunda solicitud de revisión de disponibilidades y registros abiertos	Correo Enero 2026 un (01) folio Correo Enero 15-2026 Un (01) folio Correo Enero 19-2026 Un (01) folio Correo Enero 28-2026 Dos (02) folios Siete (07) correos de un (01) folio cada uno a cada una de las diferentes secretarias. Enero 28-2026

	al cierre de 31-12-2025, con el fin de terminar el proceso de cierre.	
3. Proyectar, revisar y asesorar, al despacho del alcalde y la Secretaria de Hacienda en la expedición de los actos administrativos, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal LA CALERA UN LUGAR PARA T0DOS 2024-2027.	Elaboración, proyección y revisión de los siguientes actos administrativos: REVISION ACTA CONFIS 002-2026 DECRETO 002-2026 DECRETO 003-2026 DECRETO 006-2026 DECRETO 009-2026 DECRETO 010-0026 DECRETO 011-2026	Documentos Físicos en el archivo de la entidad Correo Enero de 2026. Un (01) folio. Correo Enero de 2026 Un (01) folios Correo Enero 13-2026 Un (01) folio Correo Enero 19-2026 Un (01) folio Correo Enero 13-2026 Un (01) folio Correo Enero 19-2026 Un (01) folio Correo Enero 22-2026 Un (01) folio Correo Enero 23-2026 Tres (3) folios Correo Enero 22-2026 Un (01) folio Correo Enero 23-2026 Tres (3) folios Correo Enero 23-2026 Un (01) folio
4. Asesorar y acompañar al despacho del alcalde y a la Secretaria de Hacienda en los debates o sesiones que deban surtir los proyectos de acto administrativo, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal LA CALERA UN LU-GAR PARA T0DOS 2024- 2027, presentados en el Concejo Municipal	NO HUBO ACTIVIDADES EN ESTA OBLIGACION DURANTE EL PERIODO	N/A
5. Proyectar, revisar y asesorar, al despacho del alcalde, Secretaria de Hacienda y a las diferentes secretarias, en la elaboración de los actos administrativos de modificación del presupuesto municipal, para la consecución de las metas del Plan de Desarrollo Municipal LA CALERA UN LUGAR PARA T0DOS 2024-2027.	Elaboración, proyección y revisión de los siguientes actos administrativos: REVISION ACTA CONFIS 002-2026 DECRETO 002-2026 DECRETO 003-2026 DECRETO 006-2026 DECRETO 009-2026 DECRETO 010-0026 DECRETO 011-2026	Documentos Físicos en el archivo de la entidad Correo Enero de 2026. Un (01) folio. Correo Enero de 2026 Un (01) folios Correo Enero 13-2026 Un (01) folio Correo Enero 19-2026 Un (01) folio Correo Enero 13-2026 Un (01) folio Correo Enero 19-2026 Un (01) folio Correo Enero 22-2026 Un (01) folio Correo Enero 23-2026 Tres (3) folios Correo Enero 22-2026 Un (01) folio Correo Enero 23-2026 Tres (3) folios Correo Enero 23-2026 Un (01) folio
6. Realizar seguimiento, asesorando al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en la ejecución de actividades requeridas para el cumplimiento y evaluación de los instrumentos financieros y presupuestales establecidos en la entidad	Solicitud y envió de la certificación de Procesos de Contratación en curso vigencia 2026 Solicitud a los diferentes Secretarios de Despacho, para la reversión CDP sin utilizar al cierre de 2025 Solicitud a los diferentes Secretarios de Despacho, para la revisión de los compromisos abiertos, los cuales definirán las reservas presupuestales, pasivos exigibles, que hacen parte del cierre presupuestal de la vigencia. Informe de Cierre presupuestal de la Secretaria de Planeación, solicitud de revisión. Segunda solicitud de revisión de disponibilidades y registros abiertos al cierre de 31-12-2025, con el fin de terminar el proceso de cierre.	Correo Enero 2026 un (01) folio Correo Enero 15-2026 Un (01) folio Correo Enero 19-2026 Un (01) folio Correo Enero 28-2026 Dos (02) folios Siete (07) correos de un (01) folio cada uno a cada una de las diferentes secretarias. Enero 28-2026
7. Proyectar y asesorar al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en la proyección del	Estas actividades se realizarán a partir del mes de Julio 2026	N/A

presupuesto para la vigencia 2027		
8. Elaborar y proyectar los instrumentos de planificación financiera para la vigencia 2027, incluyendo el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP), el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan Financiero	Estas actividades se realizarán a partir de cuando el Concejo Municipal apruebe la adición de los recursos de balance y ajustes al SGP del 2026.	N/A
9. Proyectar y asesorar al despacho del alcalde y la Secretaria de Hacienda, en la proyección y elaboración de los actos administrativos de cierre presupuestal de la vigencia 2026. (Cuentas por Pagar, Reservas Presupuestales, Pasivos Exigibles)	Estos actos administrativos se proyectarán en el mes de Diciembre 2026	N/A
10. Proyectar y apoyar en la revisión de las respuestas de contenido financiero y Presupuestal, solicitadas por los entes de control, entidades públicas y/o privadas y comunidad en general que van para la firma del Alcalde Municipal y la Secretaria de Hacienda de conformidad con la normatividad existente para la materia, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma.	No hubo actividades en esta obligación durante el periodo	N/A
11.Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato	Asesoria virtual, telefónica durante el periodo.	Asesoria Telefónica, virtual y presencial a todas las secretarias y dependencias durante el periodo de cobro
CONTRATISTA	**NOMBRE Y APELLIDO: ORLANDO ROMERO VARGAS**	
	 **FIRMA:**	
	No. CEDULA: 3.198.870 TENJO	

Anexo: Copia comprobantes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Profesionales, en dos **(2)** folios.

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

REGISTROS ABIERTOS 2025

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 28 de enero de 2026 a las 21:36
Para: Secretaria de Obras La Calera <secretariadeobras@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: secretariadehacienda <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>, presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cco: alcalde <alcalde@lacalera-cundinamarca.gov.co>, controlinterno <controlinterno@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Señores:
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
La Calera

Cordial y respetuoso saludo

Adjunto listado de registros abiertos al cierre del día de hoy (28-01-2026) sobre los cuales se deberá definir su situación presupuestal, con el fin de poder presentar los informes correspondientes a la vigencia 2025.

Actividades sugeridas:

a) verificar los registros que hacen parte de las reservas presupuestales - confrontar con el formato f_10 y el anexo f_10 de reservas presupuestales
b) verificar los registros que hacen parte de las cuentas por pagar -
c) Los registros que no hacen parte de las reservas, ni de las cuentas por pagar deberán solicitar la reversión de saldo sin ejecutar de acuerdo con las instrucciones impartidas

Mientras esta informacion no se depure, no será posible entregar las ejecuciones para los diferentes informes que debe rendir la entidad y que se inicia el próximo 30 de Enero

P.D. Esta es la segunda solicitud. La primera se realizó desde el pasado 19 de Enero de 2025

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

REGISTROSABIERTOSOBRASPUBLICAS2025.xlsx
19K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

CERTIFICACION DE PROCESOS DE CONTRATACION EN CURSO

3 mensajes

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 5 de enero de 2026 a las 8:00
Para: contratacion <contratacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>, gobierno <gobierno@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: oficina Juridica La Calera <juridica@lacalera-cundinamarca.gov.co>, presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cco: alcalde <alcalde@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Doctora
IBETH MILAGRO MONTES BERTEL
Asesora Unidad de Contratación
Alcaldía Municipal de La Calera

Cordial y Respetuoso saludo Doctora Ibeth:

Por medio del presente me permito solicitar la expedición de la certificacion, con corte al 31-12-2025, de los procesos contractuales que se encontraban publicados y sin adjudicar en el portal de contratación SECOP II, indicando:

- No. de Certificado de Disponibilidad.
- Rubro
- Fuente (s)
- Código de la Fuente
- Valor
- Link de acceso al proceso . pantallazo que identifique el objeto del proceso y el CDP

Lo anterior con el fin de proceder a modificar el presupuesto de la vigencia 2026, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la ley 819 de 2003 y el parágrafo del artículo séptimo del acuerdo 018 de 2025, por medio del cual se expide el presupuesto del Municipio de La Calera, para la vigencia 2026.

Agradezco de antemano su atención,

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

Contratación <contratacion@lacalera-cundinamarca.gov.co> 5 de enero de 2026 a las 13:57
Para: "oromevar@gmail.com" <oromevar@gmail.com>

Buena tarde,

Se adjunta certificado de procesos en curso. Quedo atenta.

IBETH MILAGRO MONTES BERTEL
Asesora Unidad de Contratación
Alcaldía Municipal de La Calera
Calle 3 No 4-59
contratacion@lacalera-cundinamarca.gov.co

De: Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>
Enviado: lunes, 5 de enero de 2026 8:00 a. m.
Para: Contratación <contratacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>; Secretaría de Gobierno La Calera <gobierno@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: oficina Juridica La Calera <juridica@lacalera-cundinamarca.gov.co>; Presupuesto La Calera <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Asunto: CERTIFICACION DE PROCESOS DE CONTRATACION EN CURSO

[El texto citado está oculto]

INFORME DE PROCESOS EN CURSO.pdf
284K

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 5 de enero de 2026 a las 14:33
Para: presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Doña Dorita, para su conocimiento y fines pertinentes

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

[El texto citado está oculto]

INFORME DE PROCESOS EN CURSO.pdf
284K

Gmail

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

CERTIFICACION PRESUPUESTO BOMBEROS 2026

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 19 de enero de 2026 a las 9:59
Para: secretariadehacienda <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: YESI ESI <yyem17@hotmail.com>

Señores:
SECRETARIA DE HACIENDA
Atte. Dra. Yesenia Espinosa

Cordial y respetuoso saludo, Dra. Yesenia.

Adjunto remito certificacion para bomberos, presupuesto vigencia 2026, de acuerdo con su solicitud del dia viernes.

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

CERTIFICACIONBOMBERO2026.pdf
222K

Gmail

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

CIERRE PRESUPUESTAL 2025

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 15 de enero de 2026 a las 19:07
Para: secretariadehacienda <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>, gobierno <gobierno@lacalera-cundinamarca.gov.co>, secretariadeeducacion <secretariadeeducacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Secreataría de medio ambiente <smadr@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Secretaria de Obras La Calera <secretariadeobras@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>, controlinterno <controlinterno@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cco: alcalde <alcalde@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Respetados Secretarios

Cordial y respetuoso saludo

Teniendo en cuenta que hoy nos encontramos a 15 de Enero de 2026, y el cierre presupuestal, de acuerdo a los memorando y circulares, trazados desde la Administración Municipal, se debió realizar entre el 16 y el 31 de Diciembre. El dia 5 de Enero se recibió de la Oficina de Contratación la certificacion de los procesos en curso, por lo tanto, el dia de hoy se procedió a reversar los saldos de los certificados de disponibilidad presupuestal - CDP, que presentan saldo sin ejecutar al cierre del 31-12-2025, según el listado adjunto, por lo tanto se solicita a cada una de las secretarías responsables, el diligenciamiento del respectivo formato para legalizar estas reversiones y hacerlo llegar a la oficina de presupuesto.

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

disponibilidadesabiertas2025xraSecretarias.xlsx
13K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

CIERRE VIGENCIA 2025

2 mensajes

PAITO ARAGON <paitoaragon76@gmail.com> 28 de enero de 2026 a las 17:07
Para: secretaria de Hacienda La Calera <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>
Cc: Secretaria de Planeacion La Calera <secretariadeplaneacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Ana María D <anadiazca08@gmail.com>

Dra. Yesenia, bendecida tarde.

Dando alcance, a lo que hablamos vía telefónica a continuación envio el listado de Contratos de Prestación de Servicios, que desde el ejercicio de la supervisión registran saldo por liberar, y que no se encuentran relacionados para la Secretaria de Planeación dentro de los saldos enviados en el listado allegado desde la Secretaria de Hacienda.

1. CPS-326-2025, Registro Presupuestal RES-2025000758
2. CPS-327-2025, Registro Presupuestal RES-2025000756
3. CPS-317-2025, Registro Presupuestal RES-2025000732
4. CPS-324-2025, Registro Presupuestal RES-2025000753
5. CPS-322-2025, Registro Presupuestal RES-2025000733
6. CPS-328-2025, Registro Presupuestal RES-2025000772
7. CPS-319-2025, Registro Presupuestal RES-2025000752
8. CPS-310-2025, Registro Presupuestal RES-2025000751
9. CPS-314-2025, Registro Presupuestal RES-2025000765
10. CPS-296-2025, Registro Presupuestal RES-2025000621 y RES-2025001951: Sobre este contrato es necesario precisar que solo aparece el saldo del RES-2025001951; sin embargo en el control que realiza la supervisión al Señor se le adeudan saldos del RES-2025000621, por valor de $ 5.329.888,00, que no se encuentran en el listado allegado.

Sin otro particular.

Paola Fernanda Aragon Velez
Contratista Secretaria de Planeacion

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 28 de enero de 2026 a las 17:22
Para: PAITO ARAGON <paitoaragon76@gmail.com>
Cc: secretaria de Hacienda La Calera <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Secretaria de Planeacion La Calera <secretariadeplaneacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Ana María D <anadiazca08@gmail.com>

Señores, Secretaria de Planeacion, Secretaria de Hacienda, Ingeniera Paola Aragon

Con el fin de que procedan a revisar los registros abiertos me permito enviarles el listado que hay hoy 28-01-2025, definiendo cuales pasan a hacer parte de las reversiones, cuales a reservas, cuales a cuentas por pagar

Feliz tarde

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

[El texto citado está oculto]

REGISTROSABIERTOSPLANEACION2025.xlsx
19K

Gmail

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

DECRETO 002-2026, CONFIS 002-2026 Y CDPTRAS202600001

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 6 de enero de 2026 a las 15:46
Para: Yaimir s <SECRETARIADEGOBIERNOY2@gmail.com>

MI Yai, por favro iprimir

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

3 adjuntos

DECRETO002-2026 - TRASLADOSINTERNOSNOVIEMBRE-REVISIONOK.pdf
282K

DISP-TRASLADO-002-2026.pdf
144K

ACTACONFIS002-2026 DECRETO02-2026.pdf
282K

Gmail

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

DECRETO 003-2026 Y ANEXOS

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 19 de enero de 2026 a las 8:31
Para: Yaimir s <SECRETARIADEGOBIERNOY2@gmail.com>

Mi yai, por favor imprimir y pasar a recoger chulos esto es urgente

Gracias

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

3 adjuntos

DECRETO003-2026ADC-REC.BCE.CONV.CAR3128-2024.okjuridica.pdf
326K

DISP-ADICION 001-2026.pdf
147K

MinutaFIRMADAProrrogaModificacioiĚn CONV 3128DE24Signed-2.pdf
354K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

decreto 006-2026

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 19 de enero de 2026 a las 8:52
Para: Yaimir s <SECRETARIADEGOBIERNOY2@gmail.com>

Mi yai, por favor imprimir y pasar a recoger chulos esto es urgente

Gracias

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

2 adjuntos

DECRETO006-2026 - TRASLADOSINTERNO-REVISIONOK.pdf
334K

DISP-TRASLADO-002a-2026.pdf
140K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

DECRETO 09 Y 010 PARA FIRMAS

2 mensajes

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 23 de enero de 2026 a las 12:49
Para: Yaimir s <SECRETARIADEGOBIERNOY2@gmail.com>, presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Mis queridas Doña Dorita y Yai, por favor, colaborame con estos impresos para ALix y para el ALcalde

Gracias

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

4 adjuntos

DECRETO 009-2026-CONVENIO 524-2025okrevision.docx
296K

DISP-ADICION 003-2026.pdf
146K

DECRETO 010-2026 . conv.ci-213-2025okjuridica.docx
319K

DISPONIBILIDADadc-202600004 -DEC 009-19-01-2026.pdf
169K

Presupuesto La Calera <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co> 23 de enero de 2026 a las 13:24
Para: "oromevar@gmail.com" <oromevar@gmail.com>, "secretariadegobiernoy2@gmail.com" <secretariadegobiernoy2@gmail.com>

Con mucho gusto.

ALCALDÍA DE
LA CALERA

DORA NELLY MORA SALAZAR
Profesional Universitario (E)
Unidad de Presupuesto
Alcaldía Municipal de La Calera
Carrera 3 No. 6-10 Segundo Piso

De: Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>
Enviado: viernes, 23 de enero de 2026 12:49 p. m.
Para: secretariadegobiernoy2@gmail.com <secretariadegobiernoy2@gmail.com>; Presupuesto La Calera <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Asunto: DECRETO 09 Y 010 PARA FIRMAS

[El texto citado está oculto]

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

REGISTROS ABIERTOS 2025

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 28 de enero de 2026 a las 21:42
Para: secretariadeeducacion <secretariadeeducacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: secretariadehacienda <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>, presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cco: alcalde <alcalde@lacalera-cundinamarca.gov.co>, controlinterno <controlinterno@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Señores:
SECRETARIA DE EDUCACION
La Calera

Cordial y respetuoso saludo

Adjunto listado de registros abiertos al cierre del día de hoy (28-01-2026) sobre los cuales se deberá definir su situación presupuestal, con el fin de poder presentar los informes correspondientes a la vigencia 2025.

Actividades sugeridas:

a) verificar los registros que hacen parte de las reservas presupuestales - confrontar con el formato f_10 y el anexo f_10 de reservas presupuestales
b) verificar los registros que hacen parte de las cuentas por pagar -
c) Los registros que no hacen parte de las reservas, ni de las cuentas por pagar deberán solicitar la reversión de saldo sin ejecutar de acuerdo con las instrucciones impartidas

Mientras esta informacion no se depure, no será posible entregar las ejecuciones para los diferentes informes que debe rendir la entidad y que se inicia el próximo 30 de Enero

P.D. Esta es la segunda solicitud. La primera se realizó desde el pasado 19 de Enero de 2025

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

REGISTROSABIERTOSEDUCACION2025.xlsx
20K

Gmail

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

REGISTROS ABIERTOS 2025

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 28 de enero de 2026 a las 21:34
Para: gobierno <gobierno@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: secretariadehacienda <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>, presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cco: alcalde <alcalde@lacalera-cundinamarca.gov.co>, controlinterno <controlinterno@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Señores:
SECRETARIA DE GOBIERNO
La Calera

Cordial y respetuoso saludo

Adjunto listado de registros abiertos al cierre del día de hoy (28-01-2026) sobre los cuales se deberá definir su situación presupuestal, con el fin de poder presentar los informes correspondientes a la vigencia 2025.

Actividades sugeridas:

a) verificar los registros que hacen parte de las reservas presupuestales - confrontar con el formato f_10 y el anexo f_10 de reservas presupuestales
b) verificar los registros que hacen parte de las cuentas por pagar -
c) Los registros que no hacen parte de las reservas, ni de las cuentas por pagar deberán solicitar la reversión de saldo sin ejecutar de acuerdo con las instrucciones impartidas

Mientras esta informacion no se depure, no será posible entregar las ejecuciones para los diferentes informes que debe rendir la entidad y que se inicia el próximo 30 de Enero

P.D. Esta es la segunda solicitud. La primera se realizó desde el pasado 19 de Enero de 2025

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

REGISTROSABRIERTOSGOBIERNO2025.xlsx
20K

Gmail

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

LISTADO COMPROMISOS POR CUMPLIR AL CIERRE DE 31-12-2025

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 19 de enero de 2026 a las 13:49
Para: secretariadehacienda <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Secretaria de Obras La Calera <secretariadeobras@lacalera-cundinamarca.gov.co>, secretariadeeducacion <secretariadeeducacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Secreataría de medio ambiente <smadr@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Secretaria de Planeacion La Calera <secretariadeplaneacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Secretaría de Transito <secretariadetransito@lacalera-cundinamarca.gov.co>, gobierno <gobierno@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: alcalde <alcalde@lacalera-cundinamarca.gov.co>, controlinterno <controlinterno@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cco: presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Señores Secretarios de Despacho
Alcaldia de La Calera

Cordial y respetuoso saludo

Continuando con el proceso de cierre presupuestal de la vigencia 2025, adjunto se remite para conocimiento de cada una de las secretarías, el listado de compromisos presupuestal al cierre del 31 de Diciembre de 2025, con el fin de llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Revisar los compromisos que van a hacer parte de las reservas presupuestales de la entidad, de cada secretaría, y que ya deben estar diligenciados en el formato F-10 de reservas presupuesta, con su respectiva justificación por parte de cada uno de los supervisores de los contratos, allegando el formato y el escrito de justificacion al despacho de la oficina de presupuesto, con la Dra. Dora Nelly Mora.
2. Revisar los compromisos que van a hacer parte de las cuentas por pagar de la entidad, de cada secretaría, con el respectivo soporte de recibido de los bienes y servicios, por parte del Almacén, para el caso de bienes, y de los servicios por parte de los supervisores de cada contrato, justificacion por escrito, que deberá ser radicada ante la oficina de presupuesto, por cada uno de los supervisores de los contratos que se pretendan constituir la respectiva cuenta por pagar; con la Dra. Dora Nelly Mora
3. Liquidar los contratos que quedaron con saldo sin ejecutar, y diligenciar los formatos de: a) liquidación del contrato y b) reversión de saldo a favor del municipio, los cuales se deben subir al portal del secop de cada uno de los contratos que tengan esta circunstancia y que se encuentra en el plan de mejoramiento de la Contraloría de Cundinamarca, quienes en la auditoría del 2024, hallaron 124 reversiones que no subieron al portal del SECOP

Por último agradecerles su valiosa colaboración en estos procesos ya que de eso depende el éxito del cierre que actualmente adelantamos y la oportuna presentación ante el concejo municipal del proyecto de acuerdo de recursos de balance de la vigencia 2025

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

REGISTROSABIERTOSXSECRETARIASXRAVERIFICACION-2025.xlsx
71K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

REGISTROS ABIERTOS 2025

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 28 de enero de 2026 a las 21:40
Para: Secreataría de medio ambiente <smadr@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: secretariadehacienda <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>, presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cco: alcalde <alcalde@lacalera-cundinamarca.gov.co>, controlinterno <controlinterno@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Señores:
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
La Calera

Cordial y respetuoso saludo

Adjunto listado de registros abiertos al cierre del día de hoy (28-01-2026) sobre los cuales se deberá definir su situación presupuestal, con el fin de poder presentar los informes correspondientes a la vigencia 2025.

Actividades sugeridas:

a) verificar los registros que hacen parte de las reservas presupuestales - confrontar con el formato f_10 y el anexo f_10 de reservas presupuestales
b) verificar los registros que hacen parte de las cuentas por pagar -
c) Los registros que no hacen parte de las reservas, ni de las cuentas por pagar deberán solicitar la reversión de saldo sin ejecutar de acuerdo con las instrucciones impartidas

Mientras esta informacion no se depure, no será posible entregar las ejecuciones para los diferentes informes que debe rendir la entidad y que se inicia el próximo 30 de Enero

P.D. Esta es la segunda solicitud. La primera se realizó desde el pasado 19 de Enero de 2025
Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

REGISTROSABIERTOMEDIOAMBIENTE2025.xlsx
15K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

REGISTROS ABIERTOS 2025

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 28 de enero de 2026 a las 21:39
Para: Secretaria de Planeacion La Calera <secretariadeplaneacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: secretariadehacienda <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>, presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cco: alcalde <alcalde@lacalera-cundinamarca.gov.co>, controlinterno <controlinterno@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Señores:
SECRETARIA DE DE PLANEACIÓN
La Calera

Cordial y respetuoso saludo

Adjunto listado de registros abiertos al cierre del día de hoy (28-01-2026) sobre los cuales se deberá definir su situación presupuestal, con el fin de poder presentar los informes correspondientes a la vigencia 2025.

Actividades sugeridas:

a) verificar los registros que hacen parte de las reservas presupuestales - confrontar con el formato f_10 y el anexo f_10 de reservas presupuestales
b) verificar los registros que hacen parte de las cuentas por pagar -
c) Los registros que no hacen parte de las reservas, ni de las cuentas por pagar deberán solicitar la reversión de saldo sin ejecutar de acuerdo con las instrucciones impartidas

Mientras esta informacion no se depure, no será posible entregar las ejecuciones para los diferentes informes que debe rendir la entidad y que se inicia el próximo 30 de Enero

P.D. Esta es la segunda solicitud. La primera se realizó desde el pasado 19 de Enero de 2025

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

REGISTROSABIERTOSPLANEACION2025.xlsx
19K

Gmail

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

PRESUPUESTO INICIAL 2026

2 mensajes

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 5 de enero de 2026 a las 14:35
Para: presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Doña Dorita, de acuerdo con su solicitud, se envía el presupuesto inicial de gastos para la vigencia 2026

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

I_PresupuestoInicial.xls
246K

Presupuesto La Calera <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co> 5 de enero de 2026 a las 16:41
Para: "oromevar@gmail.com" <oromevar@gmail.com>

Gracias doctor por su información es muy pero muy útil para SIA Observa

ALCALDÍA DE
LA CALERA

DORA NELLY MORA SALAZAR
Profesional Universitario (E)
Unidad de Presupuesto
Alcaldía Municipal de La Calera
Carrera 3 No. 6-10 Segundo Piso

De: Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>
Enviado: lunes, 5 de enero de 2026 2:35 p. m.
Para: Presupuesto La Calera <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Asunto: PRESUPUESTO INICIAL 2026

[El texto citado está oculto]

Gmail

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

REVISION DECRETO 003-2026

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 13 de enero de 2026 a las 16:49
Para: oficina Juridica La Calera <juridica@lacalera-cundinamarca.gov.co>

MI Respetada Doctora Alix

Reciba sumerced un respetuoso saludo

Adjunto estoy enviando el decreto 003 de 2026 por medio del cual se adicionaron los saldos sin ejecutar del convenio 3128 de 2024, convenio Mpio-IGAC-Car Actualización Catastral, facultades otorgada mediante acuerdo 021 de 2025

Quedo atento mi Doctora

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

2 adjuntos

DECRETO003-2026ADC-REC.BCE.CONV.CAR3128-2024.docx
365K

ACUERDO MUNICIPAL 021-2025.pdf
451K

Gmail

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

REVISION DECRETO 06-2026

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 13 de enero de 2026 a las 16:55
Para: oficina Juridica La Calera <juridica@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Cordial y respetuoso saludo mi querida Doctora Alix

Adjunto envió para su revision el decreto 006-2026, mediante el cual la Secretaría de Planeación, realiza un traslado dentro de sus metas.

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

DECRETO006-2026 - TRASLADOSINTERNOSNOVIEMBRE-REVISIONOK.docx
302K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

REVISION DECRETO 009 Y 010 DE 2026

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 22 de enero de 2026 a las 11:19
Para: oficina Juridica La Calera <juridica@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Dra. Alix.

Cordial y respetuoso saludo

Yo, como siempre a molestarla para que con su valiosa colaboración nos de una revision a los decretos del asunto.

Quedo atento a sus observaciones y comentarios mi respetada Doctora

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

7 adjuntos

- **DECRETO 009-2026-CONVENIO 524-2025okrevision.docx** 296K
- **DECRETO 010-2026 . conv.ci-213-2025.docx** 318K
- **24 ANEXO CONVENIO INDEPORTES 213-2025 CUNDINAMARCA.pdf** 640K
- **31 OTRO SI CONVENIO 213-2025.pdf** 312K
- **CO1_PCCNTR_8370137_1-PRORROGA524-2025.pdf** 103K
- **FT-A-110.1-4-17 SOLICITUD MODIFICACION CONTRATOS - 542-2025 LA CALERA (1) (2).pdf** 219K
- **FT-A-110.1-4-3 ACTA DE INICIO - 524-2025 LA CALERA.docx (1) (1).pdf** 191K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

REVISION DECRETO 011-2026

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 23 de enero de 2026 a las 12:24
Para: oficina Juridica La Calera <juridica@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Dra. Alix.

Cordial y respetuoso saludo

Adjuntamos el Decreto 011-2026 para su revision y concepto.

Quedo atento a sus observaciones y comentarios mi respetada Doctora

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

3 adjuntos

DECRETO011-2026ADC-REC.CREDITO.docx
298K

Acuerdo 021 -2025.pdf
498K

ACUERDO MUNICIPAL No. 014 DE 2025.pdf
320K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

RV: REVISION DECRETO 009 Y 010 DE 2026

3 mensajes

oficina Juridica La Calera <juridica@lacalera-cundinamarca.gov.co> 23 de enero de 2026 a las 11:10
Para: "oromevar@gmail.com" <oromevar@gmail.com>
Cc: Presupuesto La Calera <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>, notificacion judicial <notificacionjudicial@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Alcaldía La Calera <alcaldia@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Buen día,

Se remite en control de cambios la revisión de los decretos del asunto.

Saludos

ALIX AMPARO ACUÑA BORRERO
ASESORA JURÍDICA MUNICIPAL
Alcaldía Municipal de La Calera
Teléfonos: 6018754077 Etx 1106
Parque Principal Cra. 3 No. 6-10
La Calera-Cundinamarca

De: Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>
Enviado: jueves, 22 de enero de 2026 11:19
Para: oficina Juridica La Calera <juridica@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Asunto: REVISION DECRETO 009 Y 010 DE 2026

Dra. Alix.

Cordial y respetuoso saludo

Yo, como siempre a molestarla para que con su valiosa colaboración nos de una revision a los decretos del asunto.

Quedo atento a sus observaciones y comentarios mi respetada Doctora

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

7 adjuntos

24 ANEXO CONVENIO INDEPORTES 213-2025 CUNDINAMARCA.pdf
640K

31 OTRO SI CONVENIO 213-2025.pdf
312K

CO1_PCCNTR_8370137_1-PRORROGA524-2025.pdf
103K

FT-A-110.1-4-17 SOLICITUD MODIFICACION CONTRATOS - 542-2025 LA CALERA (1) (2).pdf
219K

FT-A-110.1-4-3 ACTA DE INICIO - 524-2025 LA CALERA.docx (1) (1).pdf
191K

DECRETO 009-2026-CONVENIO 524-2025okrevision.docx
302K

DECRETO 010-2026 . conv.ci-213-2025.docx
325K

Presupuesto La Calera <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co> 23 de enero de 2026 a las 11:59
Para: "oromevar@gmail.com" <oromevar@gmail.com>

Doctor, remito información para su conocimiento.

ALCALDÍA DE
LA CALERA

DORA NELLY MORA SALAZAR
Profesional Universitario (E)
Unidad de Presupuesto
Alcaldía Municipal de La Calera
Carrera 3 No. 6-10 Segundo Piso

De: oficina Juridica La Calera <juridica@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Enviado: viernes, 23 de enero de 2026 11:10 a. m.
Para: oromevar@gmail.com <oromevar@gmail.com>
Cc: Presupuesto La Calera <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>; notificacion judicial <notificacionjudicial@lacalera-cundinamarca.gov.co>; Alcaldía La Calera <alcaldia@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Asunto: RV: REVISION DECRETO 009 Y 010 DE 2026

[El texto citado está oculto]

7 adjuntos

24 ANEXO CONVENIO INDEPORTES 213-2025 CUNDINAMARCA.pdf
640K

31 OTRO SI CONVENIO 213-2025.pdf
312K

CO1_PCCNTR_8370137_1-PRORROGA524-2025.pdf
103K

FT-A-110.1-4-17 SOLICITUD MODIFICACION CONTRATOS - 542-2025 LA CALERA (1) (2).pdf
219K

FT-A-110.1-4-3 ACTA DE INICIO - 524-2025 LA CALERA.docx (1) (1).pdf
191K

DECRETO 009-2026-CONVENIO 524-2025okrevision.docx
302K

DECRETO 010-2026 . conv.ci-213-2025.docx
325K

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 23 de enero de 2026 a las 12:19
Para: oficina Juridica La Calera <juridica@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: Presupuesto La Calera <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>, notificacion judicial <notificacionjudicial@lacalera-cundinamarca.gov.co>, Alcaldía La Calera <alcaldia@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Dra. Alix

Cordial y respetuoso saludo

Acuso recibo de los documentos y procedo a enviar para firmas

Mil gracias

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

[El texto citado está oculto]

Gmail

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

SOLICITUD RUBRO CI-213-2025 INDEPORTES CUNADINAMARCA

3 mensajes

Deportes La Calera <deportes@lacalera-cundinamarca.gov.co> 20 de enero de 2026 a las 10:02
Para: "oromevar@gmail.com" <oromevar@gmail.com>
Cc: secretaria de Educacion La Calera <secretariadeeducacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Buenos Días

Doctor
ORLANDO ROMERO VARGAS
Presupuesto
Secretaria de Hacienda

Respetado Doctor

Reciba un cordial saludo por parte de la Secretaria de Educación y Desarrollo Social y la Oficina de Deportes deseándole éxitos en este nuevo año y en sus labores diarias.

Nos permitimos solicitar amablemente la incorporación y/ adición del OTRSO SI del Convenio Interadministrativo N°213-2025, cuyo objeto es: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA Y EL ENTE MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DEPORTE FORMATIVO, EN CUMPLIMIENTO DE LA META 168 DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL GOBERNANDO: MÁS QUE UN PLAN; para los Contratos de prestación de Servicios de Voleibol, Futsal, Futbol y Patinaje del 2026.

Se Adjunta Anexo Técnico y Otro SI CI-213-2025.

Agradezco de antemano su atención y colaboración, quedo atento a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Henry Alberto Escobar Lara
Auxiliar Administrativo - Oficina De Deportes
Secretaria De Educación y Desarrollo Social

2 adjuntos

24 ANEXO CONVENIO INDEPORTES CUNDINAMARCA.pdf
658K

31 OTRO SI CONVENIO 213-2025.pdf
322K

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 20 de enero de 2026 a las 12:00
Para: Deportes La Calera <deportes@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: secretaria de Educacion La Calera <secretariadeeducacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cco: presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>, secretariadehacienda <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Señores Oficina de Deportes
Secretaria de Educacion

Sr. Henry Escobar

Cordial y respetuoso saludo.

Acuso recibo de los documentos remitidos para realizar el tramite de adicion de los recursos contemplados en el otro si y prorroga al convenio CI-213-2025; sin embargo revisando las ejecucion presupuestal del año 2025, se encontro que existe un saldo sin comprometer del convenio inicial, por valor de $ 19.800.000.

Teniendo en cuenta lo anterior, le solicito muy respetuosamente el destino de esto recursos.

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

[El texto citado está oculto]

Deportes La Calera <deportes@lacalera-cundinamarca.gov.co> 20 de enero de 2026 a las 12:22
Para: "oromevar@gmail.com" <oromevar@gmail.com>
Cc: secretaria de Educacion La Calera <secretariadeeducacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Buenos Días

Doctor
ORLANDO ROMERO VARGAS
Presupuesto
Secretaria de Hacienda

Respetado Doctor

Cordial saludo, de acuerdo a lo anterior y el saldo sin comprometer por $ 19.800.000, este saldo tiene que ser desembolsado a INDEPORTES Cundinamarca ya que viene de recurso anterior.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,

Henry Alberto Escobar Lara
Auxiliar Administrativo - Oficina De Deportes
Secretaria De Educación y Desarrollo Social

De: Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>
Enviado: martes, 20 de enero de 2026 12:00
Para: Deportes La Calera <deportes@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: secretaria de Educacion La Calera <secretariadeeducacion@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Asunto: Re: SOLICITUD RUBRO CI-213-2025 INDEPORTES CUNADINAMARCA

[El texto citado está oculto]

Gmail

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

REGISTROS ABIERTOS 2025

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 28 de enero de 2026 a las 21:44
Para: Secretaría de Transito <secretariadetransito@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cc: secretariadehacienda <secretariadehacienda@lacalera-cundinamarca.gov.co>, presupuesto <presupuesto@lacalera-cundinamarca.gov.co>
Cco: alcalde <alcalde@lacalera-cundinamarca.gov.co>, controlinterno <controlinterno@lacalera-cundinamarca.gov.co>

Señores:
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTES
La Calera

Cordial y respetuoso saludo

Adjunto listado de registros abiertos al cierre del día de hoy (28-01-2026) sobre los cuales se deberá definir su situación presupuestal, con el fin de poder presentar los informes correspondientes a la vigencia 2025.

Actividades sugeridas:

a) verificar los registros que hacen parte de las reservas presupuestales - confrontar con el formato f_10 y el anexo f_10 de reservas presupuestales
b) verificar los registros que hacen parte de las cuentas por pagar -
c) Los registros que no hacen parte de las reservas, ni de las cuentas por pagar deberán solicitar la reversión de saldo sin ejecutar de acuerdo con las instrucciones impartidas

Mientras esta informacion no se depure, no será posible entregar las ejecuciones para los diferentes informes que debe rendir la entidad y que se inicia el próximo 30 de Enero

P.D. Esta es la segunda solicitud. La primera se realizó desde el pasado 19 de Enero de 2025

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

REGISTROSABIERTOSTRANSITOYTRANSPORTE2025.xlsx
12K

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	3198870	ORLANDO ROMERO VARGAS	FINCA EL PALMARITO	3115401777	oromevar@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	EL ROSAL		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		92704295	30/12/2025	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	$0	$1.093.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	1.050.000	0		0		0	0	0	0	1.050.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	43.900				43.900	0	0	43.900			439	43.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	1.050.000	1.050.000
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	43.900	43.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	1.093.900	1.093.900

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	3198870	ORLANDO ROMERO VARGAS	FINCA EL PALMARITO	3115401777	oromevar@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	EL ROSAL		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		92704295	30/12/2025	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	$0	$1.093.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD					RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 3198870	ROMERO VARGAS ORLANDO	59	4			N																		0	0	0	0	0	0	0	EPS017	8.400.000	30	1.050.000	14-23	8.400.000	30	1	43.900		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Orlando Romero Vargas
Asesor Financiero
NIT . 3.198.870-2
No responsable del IVA
Finca El Palmarito Vda Pta Cuero El Rosal - Telefono 310-2371679

Documento Equivalente a Factura

1181

Cliente

Nombre	MUNICIPIO DE LA CALERA
Dirección	CRA 3 # 6-10
Ciudad	LA CALERA Estado CP
Teléfono	8600032

Varios

Fecha	27/04/2026
Nº de pedido	
Representante	JUAN CARLOS HERNANI
Cargo	ALCALDE

Cantidad	Descripción	Precio unitario	TOTAL
1	Primer (1er.) pago del Contrato 005-2026, para la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA EN LA ESTRUCTURACION FINANCIERA Y PROYECCION DE LA GESTION PRESUPUESTAL DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y LA SECRETARIA DE HACIENDA, ORIENTADA A LA EJECUCION DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS 2024-2027, durante el periodo Enero 13 al 30 de 2.026	$ 6,715,300.00	$ 6,715,300.00
		Subtotal	$ 6,715,300.00
		Envío	
		Impuestos	
		TOTAL	$ 6,715,300.00

Medio de pago (



Orlando Romero Vargas

Abonar a cuenta de Ahorros Bancolombia 2036-562284-2

ALCALDÍA DE LA CALERA	**MUNICIPIO DE LA CALERA**	**Código:**	ALCALDÍA DE LA CALERA
	PROCESO FINANCIERO	**Versión:**	
		Página: 1 de 1	

Registro Presupuestal No. RES-2026000007

viernes, 9 de enero de 2026

TECNICO EN PRESUPESTO

CERTIFICA QUE:

HA SIDO REGISTRADO EL SIGUIENTE GASTO

CONTRATO DE PRESTCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-005-2025 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA PROFESIONAL, ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA Y PROYECCIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA, ORIENTADA A LA EJECUCIÓN DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL -LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS 2024 -2027.

A FAVOR DE	ROMERO VARGAS ORLANDO	**NIT**	3198870
DISPONIBILIDAD	**DIS** 2026000014		

IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO / FUENTE	NOMBRE DEL RUBRO	TERCERO	VALOR
Honorarios Profesionales - FUENTE: 101-RECURSOS PROPIOS - ICLD		ROMERO VARGAS ORLANDO	131,321,426.00

21A2020200901 101

Nombre CICP:

TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL	**131,321,426.00**

SON: CIENTO TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTI UN MIL CUATROCIENTOS VEINTI SEIS PESOS MC.

Se expide en LA CALERA a los 9 dias del mes de Enero de 2026

Dora Nelly Mora S

DORA NELLY MORA SALAZAR
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E).

Elaboró: DORA
Modificó:

ALCALDÍA DE LA CALERA Nit:899999712-5	**MUNICIPIO DE LA CALERA**	**Código:**	ALCALDÍA DE LA CALERA
		Versión:	
	PROCESO FINANCIERO	**Página: 1 de 1**	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2026000014

viernes, 2 de enero de 2026

TECNICO EN PRESUPESTO

CERTIFICA:

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

OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA PROFESIONAL, ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA Y PROYECCIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA, ORIENTADA A LA EJECUCIÓN DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL -LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS 2024 -2027.

CODIGO		NOMBRE	VALOR
21A2020200901	101	Honorarios Profesionales - FUENTE: 101-RECURSOS PROPIOS - ICLD	132,552,000.00
		TOTAL CDP	**132,552,000.00**

SON: CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MC.

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	Secretaria De Hacienda
RESPONSABLE:	ESPINOSA MARTINEZ YORLENE YESENIA
CARGO:	Secretaria de Hacienda

YAIMIR CIFUENTES PINZON
TECNICO OPERATIVO

Elaboró YAIMIR
Modificó:
Revisó:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14784956958

(415)7707212489984(8020) 000001478495695 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 1 9 8 8 7 0	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca 2 5	Tenjo 7 9 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROMERO	VARGAS	ORLANDO	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Tenjo 7 9 9

41. Dirección principal: CL 3 10 A 02 IN 4

42. Correo electrónico: oromevar@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
2 5 0 2 0 1	3 1 0 2 3 7 1 6 7 9	3 1 1 5 4 0 1 7 7 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	1 9 9 5 0 8 0 1	7 0 2 0	2 0 0 8 0 6 0 1	7 0 1 0	7 4 9 0		2 4 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Consecutivo PAA No.	**SH_14**

CAPITULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

FECHA	ENERO 02 DE 2026
ENTIDAD	MUNICIPIO DE LA CALERA
RESPONSABLE	YORLENE YESENIA ESPINOSA MARTINEZ
CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIA DE HACIENDA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	LITERAL H NUM. 4º ARTÍCULO 2º LEY 1150 DE 2007
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

El municipio de La Calera es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

3. RÉGIMEN CONTRACTUAL

El municipio de La Calera se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta que legalmente no se encuentra dentro de un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*".

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.".*

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

5. DEBER DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

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

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD. De conformidad Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas vigentes y aplicables.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…".

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

(…)."

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Dentro de las funciones básicas de la **secretaria de Hacienda se encuentran liderar el proceso financiero del Municipio que incluye la consolidación, presentación, ejecución y control presupuestal, la consecución y manejo de los recursos financieros, la realización de los cobros coactivos, política fiscal y en general todas aquellas funciones que le permitan garantizar la óptima gestión de los recursos Municipales.**

Dentro de la estructura organizacional de la secretaria de hacienda se encuentra la unidad de Presupuesto que tiene, entre otras, como funciones.

1. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto de ingresos y gastos.
2. Elaborar el proyecto del Plan Financiero del Municipio.
3. Controlar la ejecución presupuestal y presentar los correspondientes informes.
4. Proponer los traslados y adiciones presupuéstales que se consideren necesarios.
5. Las demás que le señale la ley y los reglamentos

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: "…El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, **y 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..."

Así mismo, la ley establece que con la contratación se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Pública la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, en desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, razón por la cual la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del Estado.

1.2 OPORTUNIDAD. La entidad considera oportuno llevar a cabo el presente proceso de selección en este momento, con el propósito de satisfacer con prioridad la necesidad descrita anteriormente por la entidad con el fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo actualmente vigente y en general los fines del estado.

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: "…El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, **y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados**. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...".

En este contexto, el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Hacienda requieren fortalecer los procesos de estructuración financiera, planeación, proyección y seguimiento de la gestión presupuestal, con el fin de asegurar el uso eficiente, oportuno y transparente de los recursos públicos, así como la adecuada articulación entre la programación presupuestal y las metas estratégicas del Plan de Desarrollo.

La naturaleza de estas actividades demanda conocimientos técnicos, experiencia especializada y un alto grado de experticia profesional en finanzas públicas, planeación presupuestal y gestión fiscal, los cuales no pueden ser atendidos de manera permanente por el personal de planta, ya sea por insuficiencia de capacidad operativa o porque dichas funciones no hacen parte del núcleo misional ordinario de los cargos existentes, sino que corresponden a labores especializadas y temporales, directamente asociadas al cumplimiento de objetivos estratégicos de la administración municipal.

En consecuencia, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales especializados para la asesoría en la estructuración financiera y la proyección de la gestión presupuestal, orientada a apoyar técnica y estratégicamente al Despacho del Alcalde y a la Secretaría de Hacienda en la toma de decisiones financieras, la optimización de los recursos disponibles, la sostenibilidad fiscal del municipio y el cumplimiento efectivo de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Este contrato no implica subordinación laboral ni la creación de una relación legal y reglamentaria, y se celebra por el término estrictamente necesario para atender la necesidad identificada, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, constituyéndose en una herramienta idónea para el logro de los fines institucionales y el fortalecimiento de la gestión pública municipal.

1.3 CONVENIENCIA. Por lo antes expuesto, se considera conveniente contar con una persona natural o jurídica, que en forma individual o conjunta acredite capacidad jurídica y las condiciones de experiencia que garanticen la ejecución del objeto del contrato y en consecuencia el mejoramiento de las condiciones de la comunidad beneficiada con los programas y proyectos a ejecutar.

Por todo lo anterior mediante el presente estudio el municipio justifica el presente proceso de contratación y contrato celebrado.

1. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUEMNTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

1.1. OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA EN LA ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA Y PROYECCIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA, ORIENTADA A LA EJECUCIÓN DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 'LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS 2024-2027"

1.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.2.1. Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones.
2.2.2. El servicio es de carácter temporal ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.
2.2.3. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tereas y gestiones producto de una acción o conducta.
2.2.4. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la entidad.
2.2.5. El servicio al ser personal, transitorio e independiente no genere ningún tipo de relación laboral.

1.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios profesionales* y de apoyo a la gestión** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista se hará mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite *capacidad, idoneidad y experiencia*, sin que se requiera obtener varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: ***"h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"*. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo ***2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015*** el cual preceptúa: ***"**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 **capacidad, idoneidad y 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." (Negrilla y subraya fuera de texto original).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES QUINENTOS CINCUENTA Y DS MIL PESOS MCTE ($132.552.000) M/CTE.,** INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS**.**

4.2 ESTUDIO DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de La Calera, requiere la celebración de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS,** para el efecto se realizó el pertinente análisis del sector y se encuentra establecido en el formato adjunto ABS-CD-02 ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA.

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS.**

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el Decreto vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

4.2.1. Persona natural:

De acuerdo con la **RESOLUCION 00812 DE 17 DE DICIEMBRE DE 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE CELEBRE LA ALCALDIA DE LA CALERA PARA LA VIGENCIA 2026".**

CATEGORIA: Experto calificado Nro. 2.

PERFIL	**EXPERIENCIA PROFESIONAL**
Título de formación universitario en contaduría Pública y posgrado en la modalidad de Maestría	Más de cinco (5) a diez (10) años de experiencia profesional

Que las equivalencias para el nivel Directivo, Asesor y Profesional de que trata el ARTÍCULO 25 NUMERAL 25.1.2.1 del decreto Ley Nro. 785 de 2005, establecen que:

*"(…) **Equivalencias**. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:*

*1. **Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional**.*

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título

profesional; o".

Por lo anterior, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.2.5.1 de Decreto 1083 de 2015.

En ***consecuencia***; se deberá allegar hoja de vida, junto con los siguientes documentos:

- Acta y/o diploma de grado, que acredite los títulos.
- Certificaciones de experiencia o copia de contratos, siempre que no estén en la entidad.
- Certificación de vigencia de la tarjeta profesional cuando corresponda.

Nota: La Experiencia profesional se tendrá en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Decreto 019 de 2012 artículo 229).

Así mismo establece la **RESOLUCION 00812 DE 17 DE DICIEMBRE DE 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE CELEBRE LA ALCALDIA DE LA CALERA PARA LA VIGENCIA 2026",** en su artículo tercero contempla taxativamente lo siguiente:

*"**ARTICULO TERCERO**. **EQUIVALENCIAS**. Para efectos de la aplicación de la presente tabla de honorarios, se prevé la aplicación de las siguientes equivalencias entre estudios y experiencia:*
(…)
2. El titulo de posgrado en la modalidad de maestría por:
- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa siempre que se acredite el título profesional; o". (…)"

4.2.2. Persona jurídica: N/A

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NÚMERO DEL CDP	DIS – 2026000014
CODIGO DEL RUBRO	21A2020200901
NOMBRE	HONORARIOS PROFESIONALES
FUENTE Y DESTINACIÓN	RECURSOS PROPIOS – ICLD
VALOR	132.552.000

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución vigente que establece la escala de honorarios para contratistas de la Alcaldía Municipal de La Calera.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la *modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H)* la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: ***i) Verificar*** *que se trate de una persona natural o jurídica con capacidad jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar*; ***ii) Verificar*** *que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia;* ***iii) Verificar*** *que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.*

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso: se encuentra establecidos en el formato adjunto ABS-CD-03 MATRIZ DE IDENTIFICACION, EVALUACION Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria, revistiendo un carácter facultativo, mas no imperativo. Por lo que, la entidad ha adelantado un análisis riguroso de los riesgos inherentes a la ejecución contractual, considerando de manera integral el objeto, la cuantía y el plazo de ejecución, concluyendo que los riesgos identificados presentan una materialización improbable o cuentan con mecanismos alternativos de mitigación que tornan innecesaria la exigencia de garantías contractuales.

Aunado a lo anterior, el análisis retrospectivo de la gestión contractual en el Municipio de La Calera revela la inexistencia de antecedentes significativos de incumplimiento en la modalidad de contratación directa, evidenciado por la ausencia de audiencias de incumplimiento vinculadas a esta tipología contractual. En consecuencia, fundamentado en (i) la facultad normativa consagrada en el Decreto 1082 de 2015, (ii) el análisis técnico de riesgos contractuales, y (iii) el historial institucional de cumplimiento se determina que para el presente proceso no resulta necesaria ni proporcional la exigencia de mecanismos de cobertura de riesgos, decisión que se enmarca en los principios de eficiencia, economía y planeación que rigen la función administrativa contractual.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos, Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso NO se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios Profesionales Especializados.

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor será de CIENTO TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE ($131.321.426)

1.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El municipio cancelará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato en honorarios mensuales de **ONCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($11.192.167),** así: **1)** Un (1) primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el inicio de ejecución y hasta el día 30 del mes correspondientes si aplica, **2)** Once (11) pagos sucesivos mensuales; Previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar.

- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA.**

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de La Calera Cundinamarca.

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es a partir de la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma SECOP II y hasta el 30 DE DICIEMBRE DE 2026 y la orden de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por la SECRETARIA DE HACIENDA.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la ENTIDAD, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso la SECRETARIA DE HACIENDA, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Unidad de Contratación.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. Asesorar al despacho del alcalde, La Secretaria de Hacienda y a las diferentes secretarias sobre la financiación de los programas y proyectos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal LA CALERA UN LUGAR PARA T0DOS 2024-2027, para la vigencia 2026.

2. Asesorar y proyectar los documentos del cierre presupuestal de la vigencia 2026.

3. Proyectar, revisar y asesorar, al despacho del alcalde y la Secretaria de Hacienda en la expedición de los actos administrativos, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal LA CALERA UN LUGAR PARA T0DOS 2024-2027.
4. Asesorar y acompañar al despacho del alcalde y a la Secretaria de Hacienda en los debates o sesiones que deban surtir los proyectos de acto administrativo, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal LA CALERA UN LUGAR PARA T0DOS 2024- 2027, presentados en el Concejo Municipal
5. Proyectar, revisar y asesorar, al despacho del alcalde, Secretaria de Hacienda y a las diferentes secretarias, en la elaboración de los actos administrativos de modificación del presupuesto municipal, para la consecución de las metas del Plan de Desarrollo Municipal LA CALERA UN LUGAR PARA T0DOS 2024-2027.
6. Realizar seguimiento, asesorando al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en la ejecución de actividades requeridas para el cumplimiento y evaluación de los instrumentos financieros y presupuestales establecidos en la entidad.
7. Proyectar y asesorar al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en la proyección del presupuesto para la vigencia 2027
8. Elaborar y proyectar los instrumentos de planificación financiera para la vigencia 2027, incluyendo el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP), el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan Financiero.
9. Proyectar y asesorar al despacho del alcalde y la Secretaria de Hacienda, en la proyección y elaboración de los actos administrativos de cierre presupuestal de la vigencia 2026. (Cuentas por Pagar, Reservas Presupuestales, Pasivos Exigibles)
10. Proyectar y apoyar en la revisión de las respuestas de contenido financiero y Presupuestal, solicitadas por los entes de control, entidades públicas y/o privadas y comunidad en general que van para la firma del Alcalde Municipal y la Secretaria de Hacienda de conformidad con la normatividad existente para la materia, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma.
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Alcaldía Municipal de La Calera.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
5. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por la Alcaldía Municipal de La Calera mediante resolución No. 115 del 9 de marzo de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Alcaldía Municipal de La Calera en la ejecución del contrato.
6. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
7. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
8. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual decontratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
9. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
10. Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
11. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
12. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
14. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
15. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.

16. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
20. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
21. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
22. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
23. Apoyar con el cumplimiento de las actividades propias del contrato, la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
24. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
25. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
26. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo disopuesto en el último inciso del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato celebrado no será objeto de liquidación. En caso que el supervisor u ordenador del gasto considere necesario su liquidación, esta se se efectuara en la forma y términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique o sustituya.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma:

a) Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de

dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con**:** ***(i)*** *la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social;* ***(ii)*** *las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y* ***(iii)*** *la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley*.

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del contrato.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal*.

b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.

d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: *No obstante, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas y demás estipulados por la ley.*

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

Mas de cinco (5) años a diez (10) años de experiencia profesional.

ACREDITACIÓN: La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

Acta de recibo final y/o de liquidación

3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

NA

6. PERFIR DEL PROFESIONAL QUE SE PRETENDE CONTRATAR

VER RESOLUCION DE HONORARIOS

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO

6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN
(Este requisito aplica solo para la ejecución de recursos de Inversión)

RECURSOS DE INVERSIÓN	BPIN No. N.A

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	CÓDIGO	80000000
FAMILIA	Servicios de Administración de Empresas	CÓDIGO	80160000
CLASE	Servicios de apoyo Gerencial	CÓDIGO	80161500

6.3. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

Acorde a la Tabla de clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales establecida por el Decreto 768 de 2022, se clasifica acorde a la siguiente tabla:

CLASE DE RIESGO	CÓDIGO CIIU	ACTIVIDAD ECONÓMICA
1	1692001	Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria, incluye el registro contable de transacciones comerciales de empresas y otras entidades, auditoría de los estados financieros, el procesamiento y liquidación de nómina, certificación de los estados financieros, declaraciones tributarias y de impuestos de personas naturales y jurídicas, asesoramiento y representación de clientes ante las autoridades tributarias.

La anterior tabla, se diligencia acorde a la Tabla de clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales establecida por el Decreto 768 de 2022

6.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

YORLENE YESENIA ESPINOSA MARTINEZ
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró: Yaimir Cifuentes Pinzon – Técnico Operativo Presupuesto
Aprobó: Yorlene Yesenia Espinosa Martínez – Secretaria de Hacienda

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8811348
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	3 días de tiempo transcurrido *(9/01/2026 4:06:43 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CPS-005-2026
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA EN LA ESTRUCTURACION FINANCIERA Y PROYECCION DE LA GESTION PRESUPUESTAL DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y LA SECRETARIA DE HACIENDA, ORIENTADA A LA EJECUCION DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS 2024-2027
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	352 Días
Fecha de inicio de contrato	2 horas de tiempo transcurrido *(13/01/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/12/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No *
Reversión	☐ Sí ☑ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

MUNICIPIO DE LA CALERA CUNDINAMARCA

COLOMBIA, La Calera

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

ORLANDO ROMERO VARGAS

COLOMBIA, El Rosal
Número de documento 3198870

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ORLANDO ROMERO VARGAS	BANCOLOMBIA	Ahorros	20365622842

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *ORLANDO ROMERO VARGAS* ***Fecha de aprobación:*** *9/01/2026 4:23:45 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Juan Carlos Hernández Arévalo* ***Fecha de aprobación:*** *9/01/2026 4:35:25 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8811348_Firmado
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Unidad de Contratación Municipio
Proceso de Contratación	CPS-005-2026
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	131.321.426 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	A definir
El contrato puede ser prorrogado	☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?	☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago	Abono en cuenta
Plazo de pago de la factura	A definir

Comentarios

Número del Contrato	CO1.PCCNTR.8811348
Proveedor	ORLANDO ROMERO VARGAS
Creado por	
Agregado en	-
Comentario	

Anexos del contrato

Descripción	Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones carrera 3 # 6-10
Ubicación CO-CUN-25377 - La Calera
País COLOMBIA
Departamento Cundinamarca
Municipio La Calera
Dirección carrera 3 # 6-10
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CARRERA 3 No 6-10 ALCALDIA MUNICIPAL	COLOMBIA > Cundinamarca > La Calera

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.8811348

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
131.321.426,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		80161500	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA EN LA ESTRUCTURACION FINANCIERA Y PROYECCION DE LA GESTION PRESUPUESTAL DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y LA SECRETARIA DE HACIENDA, ORIENTADA A LA EJECUCION DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS 2024-2027	1,00	UN	131.321.426,00	131.321.426,00	131.321.426,00

2 CO1.PCCNTR.8811348

2.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
131.321.426,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		80161500	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA EN LA ESTRUCTURACION FINANCIERA Y PROYECCION DE LA GESTION PRESUPUESTAL DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y LA SECRETARIA DE HACIENDA, ORIENTADA A LA EJECUCION DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS 2024-2027	1,00	UN	131.321.426,00	131.321.426,00	131.321.426,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del	☐	☐

	interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.		
	Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
	La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
	Actas de Asamblea	☐	☐
	Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
	Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
	Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
	Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
	Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
	Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
	Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
	Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
	Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
IDONEIDAD.pdf	IDONEIDAD.pdf	(detalle)
INEXISTENCIA.pdf	INEXISTENCIA.pdf	(detalle)
INVITACION.pdf	INVITACION.pdf	(detalle)
ANEXO DE CONDICIONES GENERALES.pdf	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES.pdf	(detalle)
DOC OFERENTE.zip	DOC OFERENTE.zip	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Juan Carlos Hernández	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	11233128	Guardar y notificar
Supervisor	YORLENE YESENIA ESI	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1071162334	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento		Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	Juan Carlos Hernández Arévalo	3 días de tiempo transcurrido *(9/01/2026 4:35:25 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Juan Carlos Hernández Arévalo
Supervisor	YORLENE YESENIA ESPINOSA MARTÍNEZ	3 días de tiempo transcurrido *(9/01/2026 4:35:25 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Juan Carlos Hernández Arévalo

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento

Fuente de los recursos: **Valor**

Presupuesto General de la

Nación - PGN	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑Sí ☐No *	131.321.426
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
Total	131.321.426	

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	2026000014	CDP	No se ha iniciado		131.321.426 COP	21-A2-02-020-0901	-	Editar

Saldo de CDP	0 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	0 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	2026000007	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	131.321.426 COP	131.321.426 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP	131.321.426 COP
Saldo de compromisos AVF	0 COP
Saldo total comprometido	131.321.426 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Yo, ORLANDO ROMERO VARGAS, identificado(a) con el documento No. 3.198.870 expedido en **TENJO - CUNDINAMARCA**, en cumplimiento con lo dispuesto en el Estatuto Tributario, de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento manifiesto que:

a) **De acuerdo con lo establecido en el Artículo 10 del Estatuto Tributario manifiesto que:**

_X_ Si soy Residente Fiscal en Colombia.
__ No soy Residente Fiscal en Colombia.

b) ***Art 437 E.T. parágrafo 3:*** para el cierre del año fiscal 2025 es responsable del IVA si sus ingresos totales superan las 3.500 UVT ($174.297.000) provenientes de transacciones con entidades del Sector Privado o 4.000 UVT ($209.496.000) provenientes de transacciones con el Sector Público. Para el Año 2026 también serán responsables del IVA, quienes suscriban contratos superiores a 3.500 UVT ($1174.297.000 con Sector Privado) o 4.000 UVT ($209.496.000 con el Sector Público).

De acuerdo con lo anterior informo que:

__ Sí soy responsable de IVA, ya que mis ingresos superan los límites señalados.
_X_ No soy responsable de IVA, ya que mis ingresos no superan los límites señalados.

c) **Soy obligado a declarar renta por el año fiscal 2026 porque superé uno o más de los topes establecidos en el Artículo 1.6.1.13.2.7 del Decreto Único Tributario1625 de 2016**
_X_ Sí soy obligado
__ No soy obligado

d) **Pertenezco al Régimen Simple de Tributación (Responsabilidad No. 47 en el RUT): SI__ NO _X_**
Si su respuesta es SI no requiere diligenciar nada más y remítase a la parte de firmas.

e) **De acuerdo con el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023, Manifiesto bajo la gravedad de juramento que:**

__ No aplicaré costos y deducciones sobre mi Declaración de renta del año gravable 2026, ya que aplicaré el beneficio de renta exenta de trabajo del 25%, de acuerdo con lo previsto en el numeral 20 del artículo 206 del Estatuto Tributario *(En este caso la SDP aplicará la retención en la fuente prevista en el artículo 383 del Estatuto Tributario).*

_X_ Si aplicaré sobre mi Declaración de renta del año gravable 2026 costos y deducciones *(En este caso la retención en la fuente aplicable será la prevista en el parágrafo 2 del Artículo 383: La retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, realizando la depuración contemplada en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto Reglamentario 1625 de 2016).*

SOLICITUD DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS

Para las preguntas relacionadas a continuación, es necesario adjuntar las certificaciones que acrediten la respuesta afirmativa de cada enunciado:

1. Hago aportes voluntarios a fondos de pensiones voluntarias (AFP) y/o ahorro al fomento de la construcción (AFC) y me acojo al beneficio (Art 126-1 y 126-4 ET): **SI ____ NO _X_.** *(adjuntar certificado del mes objeto de cobro)*

2. En el año inmediatamente anterior, en mi calidad de contratista fui titular de contratos de medicina prepagada, planes complementarios de salud, o cualquier clase de pólizas de salud, por lo tanto, me acojo al beneficio: **SI __ NO _X_** (Art 387 ET) *(Adjuntar del año inmediatamente anterior certificado anual de aportes expedido por la entidad prestadora de servicios de salud donde se evidencie el valor mensual pagado).*

3. En el año inmediatamente anterior en mi calidad de contratista fui titular y realicé pagos por Intereses o Corrección Monetaria de créditos hipotecarios o de leasing habitacional destinados a la adquisición de vivienda y me acojo al beneficio (Art 387 ET): **SI ____ NO _X__** *(Adjuntar certificado anual de pago de intereses de vivienda expedido por la entidad financiera, del año inmediatamente anterior).*

Dependientes Económicos (Artículo 387 ET, parágrafo 2)

4. Tengo hijos de hasta 18 años que dependen económicamente de mí y me acojo al beneficio: **SI _X__ NO ____** *(Adjuntar registro civil y copia del documento de identidad del menor).*

5. Tengo hijos mayores de 18 y hasta 23 años que dependen económicamente de mi por estudio y me acojo al beneficio: **SI ____ NO _X__** *(Adjuntar registro civil, copia del documento de identidad del dependiente y/o los recibos de matrícula del colegio y/o universidad).*

6. Tengo hijos mayores de dieciocho (18) años que se encuentran en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que son certificados por medicina legal y me acojo al beneficio: **SI ____ NO _X__** *(Anexar certificado).*

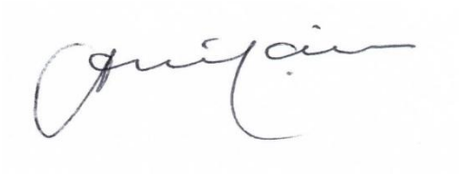
7. Mi cónyuge o compañero(a) permanente se encuentra en situación de dependencia, ya sea por factores físicos o psicológicos o por ausencia de ingresos, o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) UVT, certificados por contador público y me acojo al beneficio: **SI ____ NO _X__** *(Anexar el certificado de dependencia firmado por Contador Público, certificado de antecedentes disciplinarios vigente y tarjeta profesional del contador o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos certificados por Medicina Legal).*
8. Mis padres y/o hermanos se encuentran en situación de dependencia, ya sea por factores físicos o psicológicos o por ausencia de ingresos, o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) UVT, certificados por contador público y me acojo al beneficio: **SI ____ NO _X__.** (*Anexar el certificado de dependencia firmado por Contador Público, certificado de antecedentes disciplinarios vigente y tarjeta profesional del contador o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos certificados por Medicina Legal).*

Notas aclaratorias:

El presente formato debe ser anexado una única vez, junto con la documentación del primer pago de su contrato y primer pago de cada vigencia. Sin embargo, si existen modificaciones en la información aquí registrada durante la ejecución de este, el contratista deberá presentar la actualización de este formato junto con los soportes objeto de la modificación que sea del caso. Se exime de toda responsabilidad a la Secretaría de Hacienda de La Calera por la información presentada por el contratista que no se encuentre acorde con su realidad.

Recuerde que los soportes que Usted haya decidido aportar como anexos a este formato con el fin de reducir la Retención en la fuente, sólo pueden ser presentados para obtener ese beneficio tributario respecto del contrato que está ejecutando con la Secretaria de Hacienda de La Calera, y por ende no lo puede presentar en otra Entidad.

Esta declaración la hago el día 20 del mes de Abril del año **2026**, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 19 del 2012 artículo 7 (prohibición de declaraciones extrajuicio), con destino a la Secretaria de Hacienda, para los efectos legales.



Firma:
Nombre: ORLANDO ROMERO VARGAS
Dirección: Finca El Palmarito, Vda. Puerta de Cuero El Rosal - Cundinamarca
Telefono: 310-2371679
E-mail: oromevar@gmail.com

reav

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1032945272

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 55870239

55870239

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número 48 Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código AYF

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

COLOMBIA **** CUNDINAMARCA **** BOGOTA

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
ROMERO	DIAZ

Nombre(s): JOSE ALEJANDRO

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2016 Mes ABR Día 07	MASCULINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA ******* CUNDINAMARCA ******* BOGOTA D.C.

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	136622603

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: DIAZ CAMPOS MONICA

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. No. 35528526 DE FACATATIVA	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: ROMERO VARGAS ORLANDO

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. No. 3198870 DE TENJO	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: ROMERO VARGAS ORLANDO

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
C.C. No. 3198870 DE TENJO	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2016 Mes ABR Día 15	MIGUEL ANGEL DIAZ TELLEZ
	Nombre y firma

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE REGISTRO - NO VALIDO PARA TRAMITES

ES FIEL COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE ESTA NOTARIA Y SE EXPIDE CON DESTINO AL INTERESADO PARA ACREDITAR PARENTESCO.

15 ABR 2016

DIANA PATRICIA MARTÍNEZ PULGARÍN
SECRETARIA DELEGADA
Decreto 1534 de 1989

ESTE REGISTRO CIVIL NO TIENE TERMINO DE VIGENCIA ART. 21 DE LA LEY 962 D

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NCPP

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 52676780

NUIP 1032945642

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina: Registraduría [ ] Notaría [X] Número 48 Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código A Y F

País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección de Policía: COLOMBIA **** CUNDINAMARCA **** BOGOTA

Datos del inscrito
Primer Apellido: ROMERO
Segundo Apellido: DIAZ
Nombre(s): ANA SOFIA
Fecha de nacimiento: Año 2018 Mes ENE Día 23
Sexo (en letras): FEMENINO
Grupo sanguíneo: O
Factor RH: POSITIVO
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección): COLOMBIA ******* CUNDINAMARCA ******* BOGOTA D.C.

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos: CERTIFICADO DE NACIDO VIVO
Número certificado de nacido vivo: 14382315 - 4

Datos de la madre
Apellidos y nombres completos: DIAZ CAMPOS MONICA
Documento de identificación (Clase y número): C.C. No. 35528526 DE FACATATIVA
Nacionalidad: COLOMBIANA

Datos del padre
Apellidos y nombres completos: ROMERO VARGAS ORLANDO
Documento de identificación (Clase y número): C.C. No. 3198870 DE TENJO
Nacionalidad: COLOMBIANA

Datos del declarante
Apellidos y nombres completos: ROMERO VARGAS ORLANDO
Documento de identificación (Clase y número): C.C. No. 3198870 DE TENJO
Firma

Datos primer testigo
Apellidos y nombres completos
Documento de identificación (Clase y número)
Firma

Datos segundo testigo
Apellidos y nombres completos
Documento de identificación (Clase y número)
Firma

Fecha de inscripción: Año 2018 Mes FEB Día 05

Nombre y firma del funcionario que autoriza: MIGUEL ANGEL DIAZ TELLEZ
Nombre y firma

Reconocimiento paterno

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO

ESTE REGISTRO CIVIL NO TIENE TERMINO DE VIGENCIA ART. 21 DE LA LEY 962 DE 2005

ES FIEL COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE ESTA NOTARIA Y SE EXPIDE CON DESTINO AL INTERESADO PARA ACREDITAR PARENTESCO.

05 FEB 2018

DIANA PATRICIA MARTINEZ PULGARÍN
SECRETARIA DELEGADA
Decreto 1534 de 1989

Certificación Bancaria

Miércoles, 07 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que ORLANDO ROMERO VARGAS identificado(a) con CC 3198870, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	20365622842	2003-11-10	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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