 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-16
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	CERTIFICADO AUSENCIA DE PERSONAL	Aprobación: 17-03-2025

100.40

LA SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE

CERTIFICA QUE:

Que dentro de la planta de personal del Concejo Municipal de Yopal, establecido mediante acuerdo 006 de 2001, y la resolución 018 del 09 de febrero de 2016 (Por medio del cual se ajusta el Manual específico de Funciones, resolución 159 (por medio de la cual se actualiza, adiciona y modifica el manual específico de funciones y competencias laborales -mefcl- la planta de personal del concejo de Yopal Casanare), resolución 158 de 19 de diciembre del 2023 (por medio de la cual se crean cuatro (4) empleos de carrera administrativa en la planta de personal del concejo de Yopal Casanare) y competencias laborales de los empleos del concejo municipal de Yopal), y la Resolución 125 del 8 de noviembre de 2019 (por la cual se realizan las equivalencias entre estudios y experiencia para los cargos de la planta del personal del Concejo Municipal; Resolución No. 152 de 2025 "Por medio de la cual actualiza, adiciona y compila el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales –MEFCL- la planta de personal del Concejo de Yopal Casanare y se deroga la resolución 101 de 2024"; Resolución 066 de 2026 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 152 DE 2025, ACTUALIZANDO EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES (MEFCL) DE LOS EMPLEOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL" el CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL; no cuenta con personal suficiente para **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.**

La presente se expide a los veintidós (22) días del mes de junio de 2026.




LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO
Secretaria General (E) del Concejo Municipal De Yopal

Proyectó: JOSUE DANIEL GIL PEREZ
Tecnólogo Cto PSA.G. 002 de 2026

Revisó: QUEIPO ALEXANDER CORREA
Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 011 de 2026

Revisó: RUSBIN TORRES
Asesor Jurídico Contratado – Cto. PSP 001 de 2026



 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-F-35
	PROCESO DE GESTIÓN, ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 05
	CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES	Aprobación: 17-03-2025

100.40

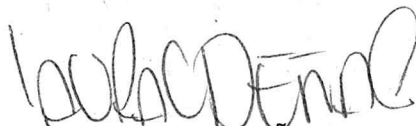
**LA SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL
CASANARE**

CERTIFICA QUE:

Que en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026, se encuentra registrado el código y descripción que se relaciona a continuación, para el cumplimiento del objeto contractual: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.**

Código UNSPSC	Descripción
80111613	TRABAJADORES MANUALES TEMPORALES.

Se expide a los veintidós (22) días del mes de junio de 2026.



LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO
Secretaria General (E) del Concejo Municipal De Yopal


Proyectó: PAULA YULIXA LOPEZ RINCÓN
Profesional Contratado - Cto PSAG. 006 de 2026

Revisó: QUEIPO ALEXANDER CORREA
Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 011 de 2026

Revisó: RUSBIN TORRES
Asesor Jurídico Contratado - Cto. PSP 001 de 2026


GESTIÓN DOCUMENTAL
Original. Destinatario
Copia archivo CMY



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

ENTIDAD QUE PROYECTA	CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.
FECHA	2026-06-22
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.
No ESTUDIO PREVIO	2026-061
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
<p>El Concejo Municipal de Yopal, por expreso mandato constitucional, es una corporación político-administrativa de elección popular, cuyos miembros son elegidos para períodos de cuatro (4) años. En ejercicio de sus funciones, le corresponde, entre otras, adelantar el control político sobre la administración municipal. Dicha corporación está integrada por diecisiete (17) concejales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 136 de 1994.</p> <p>De conformidad con las disposiciones de la Ley 225 de 1995, compiladas en el Decreto 111 de 1996, y en especial lo consagrado por el artículo 108 del mencionado decreto, el Concejo Municipal de Yopal cuenta con la autonomía presupuestal señalada en la Ley orgánica de presupuesto. Esto quiere decir que el Concejo de Yopal goza de autonomía para la administración de sus propios asuntos dentro de los límites que establecen la Constitución, las leyes y las demás disposiciones que la desarrollan y complementan.</p> <p>Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 136 de 1994, el Concejo Municipal de Yopal cuenta con una Mesa Directiva integrada por un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente. Conforme al artículo 27 del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Yopal (Acuerdo 04 de 2020, modificado por el Acuerdo 014 de 2020), el Presidente actúa como representante legal y ordenador del gasto de la corporación. En consecuencia, corresponde al Presidente del Concejo Municipal de Yopal adelantar todas las actuaciones administrativas y contractuales necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la corporación y el efectivo cumplimiento de las funciones y obligaciones asignadas por la Constitución Política, la ley y los acuerdos municipales.</p> <p>De acuerdo con el contenido del acta de sesión plenaria N° 110 de fecha 12 de junio de 2025, el Honorable concejal ANDRES DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO, fue elegido presidente de la Corporación para la vigencia 2026, dignatario del cual tomo posesión conforme se verifica en libro según acta de posesión No. 08 de 10 de diciembre de 2025. Por lo que compete al concejal RODRIGUEZ MARIÑO ejecutar las acciones y actuaciones atribuidas al presidente de la corporación por la Ley y el reglamento interno en lo que concierne a dicha vigencia.</p>	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40


Dentro de la estructura orgánica del Concejo Municipal de Yopal, la corporación se encuentra conformada por diecisiete (17) concejales, siete (7) funcionarios públicos vinculados a la planta de personal y un (1) cargo en periodo fijo. Estos últimos desempeñan funciones propias de sus cargos, tales como Secretaría General, Secretaría Ejecutiva, auxiliares administrativos y un auxiliar de servicios generales.

Como se evidencia, la planta de personal del Concejo Municipal de Yopal resulta insuficiente para atender de manera integral las necesidades administrativas y operativas de la corporación, en tanto no cuenta con funcionarios profesionales, técnicos y auxiliares que desarrollen funciones especializadas en las áreas administrativa, financiera, contable, jurídica, de gestión documental, auxiliar en servicios generales y demás servicios esenciales requeridos para su adecuado funcionamiento.

En este contexto, y de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-614 de 2009, el contrato de prestación de servicios constituye un mecanismo excepcional mediante el cual las entidades estatales pueden vincular personas naturales para el desarrollo de actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, cuando dichas actividades no puedan ser adelantadas con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Al respecto, precisó la Corte: *"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 podrá 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"*.

La presente necesidad se enmarca en la función que tienen las entidades públicas de garantizar el cuidado, conservación y adecuado mantenimiento de los bienes a su cargo, así como de dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde se ejerce la función pública de los elementos y servicios necesarios para asegurar una prestación eficiente, oportuna y continua de los servicios a la ciudadanía. En este sentido, resulta indispensable contar con condiciones óptimas de higiene, orden y organización en las instalaciones del Concejo Municipal de Yopal, lo cual contribuye directamente al adecuado desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la Corporación.

De igual manera, para el normal desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, se hace necesaria la prestación de servicios de apoyo logístico, incluyendo actividades de limpieza, organización de los recintos y suministro de servicios de catering dirigidos a los honorables concejales, servidores públicos y demás asistentes. En consecuencia, se justifica la necesidad de contratar a una persona natural que se encuentre en capacidad de prestar servicios de apoyo a la gestión del Concejo Municipal de Yopal, garantizando así un ambiente adecuado y condiciones

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

propicias para el ejercicio eficiente de la función pública.

Por lo anterior, se requiere contratar a una persona natural.

Ahora, en atención a lo consagrado en el artículo 25, numerales 7 y 12, de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del Decreto 1510 de 2013 (artículo 20), el presidente del Concejo Municipal de Yopal deja constancia de los estudios y documentos previos que justifican la necesidad de adelantar un proceso contractual para suscribir un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTION con el fin de desarrollar el objeto **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL**, el cual se encuentra contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la corporación para la vigencia 2026.


La modalidad de selección que se aplicara para la contratación con la que se pretende satisfacer la presente necesidad corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, es decir contratación directa por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Debe precisarse que el seguimiento de la ejecución de la supervisión no supone subordinación por parte de la entidad, los alcances de cumplimiento se cuantificarán según los informes mensuales que el contratista deberá entregar, por lo que el plazo señalado en este estudio previo para el desarrollo del objeto contractual, será el necesario para que el contratista cumpla a cabalidad con las actividades pactadas durante el periodo de ejecución de tres (03) meses, apoyando a esta corporación en las actividades de catering y organización de sus instalaciones.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 El Concejo Municipal de Yopal procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

1. PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable al contrato, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. Los servicios requeridos tienen como fin contratar una persona natural que ejecute el objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL**. En consecuencia, es procedente la modalidad de selección de contratación Directa por la causal de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2 numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025


100.40

2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: El Concejo Municipal de Yopal ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales, los cuales son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, las personas naturales y empresas cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector se considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural. Por lo anterior, se requiere contratar a una persona natural, La prestación de apoyo a la gestión por parte de una persona natural le permitirá a la entidad contar con un soporte en el proceso de servicios generales continuo que permita cumplir con los cometidos. La oferta y demanda de dichos servicios es suplida entonces por personas naturales y jurídicas, por lo cual se considera que la necesidad planteada se satisface con la vinculación de una persona natural. Se resalta que el perfil requerido, cumple con las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica.

El Concejo Municipal de Yopal y otras entidades territoriales, han adelantado procesos similares, donde se vincula personas con la formación aquí requerida, cuya selección se adelantó por la modalidad de contratación directa, acordando el pago de honorarios por mensualidades. De conformidad con lo señalado en la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos de Naciones Unidas, V.14.080-UNSPSC-, en el Plan de Adquisiciones de la entidad, el servicio de personal temporal requerido se encuentra en el código UNSPSC 80111613 Producto: TRABAJADORES MANUALES TEMPORALES..

3. ANÁLISIS DE RIESGO El riesgo contractual en general, son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. La entidad estatal, igualmente considerará en los estudios previos las EXEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, estas garantías no serán obligatorias en la contratación directa y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Finalmente y dado que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, en los cuales la selección de los contratistas se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y de verificar la idoneidad o experiencia requerida y, relacionada con el área de que se trate y que el pago se ha previsto contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo. En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

4. FORMAS DE PAGO: La Entidad considera pertinente establecer pagos de carácter mensual, por

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

cuanto esta modalidad corresponde a la práctica histórica de la contratación adelantada por el Concejo Municipal de Yopal y a la forma en que la Entidad Territorial ha venido efectuando los pagos derivados de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. Así mismo, los formatos de actas parciales y de informes de actividades se encuentran diseñados y ajustados a dicha periodicidad, de conformidad con el Sistema Integrado de Gestión MECI–Calidad. Adicionalmente, la modalidad de pago mensual permite realizar una evaluación razonable y periódica de los avances en la ejecución del objeto contractual, así como proyectar el grado de cumplimiento del contratista durante el tiempo restante de ejecución del contrato.

2.1 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta la baja complejidad de las actividades a desarrollar, no resulta necesario contratar interventoría; para efectos de supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma, esta deberá ser ejercida por la secretaria general del Concejo Municipal de Yopal, siguiendo las disposiciones establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Se requiere de la contratación de una persona natural para **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.**

3.1.1 ALCANCE DEL OBJETO:


El objeto contractual: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL**, permite al Concejo Municipal de Yopal garantizar que los espacios se encuentren en óptimas condiciones de limpieza, orden y funcionalidad.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

- 1) Apoyar las actividades de organización del recinto del Concejo Municipal, sus oficinas y bodega.
- 2) Apoyar en la realización de la actividad de limpieza de los elementos y el mobiliario de propiedad del Concejo Municipal de Yopal.
- 3) Apoyar en las labores de catering durante las sesiones del Concejo Municipal de Yopal.
- 4) Propender por realizar la separación adecuada de residuos en la fuente y uso de bolsa de acuerdo al código de colores según Resolución 2184 de 2019.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.




	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

- 1) Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad
- 2) Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
- 3) Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el Concejo Municipal de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.
- 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- 5) Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
- 6) Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
- 7) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- 8) Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte del mismo.
- 9) El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
- 10) El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
- 11) Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte del Concejo Municipal de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual.
- 12) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
- 13) Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025


100.40

autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.

- 14) Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
- 15) Presentar el examen médico preocupacional.
- 16) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
- 17) Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Concejo Municipal de Yopal.
- 18) Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización del Concejo Municipal de Yopal.
- 19) Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- 20) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
- 21) Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.

Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Se requiere de la contratación de una persona natural para **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL”**.


4.2 CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

80111613 – Trabajadores Manuales Temporales.

4.3 SOPORTES TECNICOS:

Que dentro de la Planta de personal del Concejo Municipal De Yopal, establecida mediante el acuerdo 006 de 2001, y la resolución 018 del 09 de febrero de 2016 (Por medio del cual se ajusta el Manual específico de Funciones, resolución 159 (por medio de la cual se actualiza, adiciona y modifica el manual específico de funciones y competencias laborales -mefcl- la planta de personal del concejo de Yopal Casanare), resolución 0101 de 2024: por medio de la cual se actualiza, adiciona y modifica el manual específico de funciones y competencias laborales -mefcl- la planta de personal del concejo municipal de Yopal resolución 080 de 2024: por medio de la cual se crea una plaza del empleo auxiliar administrativo, código 407, grado salarial 06, empleo de carrera administrativa en la planta de personal del concejo municipal de Yopal Casanare, resolución 158 de 19 de diciembre del 2023 (por medio de la cual se crean cuatro (4) empleos de carrera administrativa en la planta de personal del concejo de Yopal Casanare) y competencias laborales de los empleos del concejo municipal de Yopal), y la Resolución 125 del 8 de noviembre de 2019 (por la cual se realizan las equivalencias entre estudios y experiencia para los cargos de la planta del personal del Concejo Municipal, en los términos del artículo 25 del Decreto Ley 785 del 17 de marzo de 2005”, y se incorporan al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos del Concejo Municipal de Yopal; Resolución No. 152 de 2025 “Por medio de la cual actualiza, adiciona y compila el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales –MEFCL- la planta de personal del Concejo de Yopal Casanare y se deroga la resolución 101 de 2024” el CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL; Resolución 066 de 2026 “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 152 DE 2025, ACTUALIZANDO EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES (MEFCL) DE LOS EMPLEOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL” el CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL, no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto del presente estudio previo.

En cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5 “Condiciones para contratar la prestación de servicios” del Decreto 1068 de 2015, se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

4.4 SOPORTES LEGALES:

La ejecución de estas actividades se encuentra soportada legalmente así:

Ley 80 de 1993

Ley 1150 de 2007

Ley 1474 de 2011

Decreto 019 de 2012

Decreto 1082 de 2015

4.5 SOPORTES AMBIENTALES:

No aplica

4.6 SOPORTE ECONÓMICO:

El presupuesto del presente estudio previo se estableció de acuerdo con el Perfil, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas, siguiendo los lineamientos establecidos en la Resolución 001 de 05 de enero de 2026 y con base en esta, el presidente del Concejo Municipal de Yopal, en cumplimiento de lo establecido en el MANUAL DE CONTRATACIÓN numeral 1.6.4. CONTRATACIÓN DIRECTA, y de conformidad con la Resolución mencionada, la cual fija los honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el año 2026.


Para el presente proceso, se fijó la categoría 1 de Servicios de Auxiliares, la cual asciende a la suma mensual de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 1.950.000) por un tiempo de tres (3) meses para un presupuesto oficial de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 5.850.000).

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

5.1 FUNDAMENTOS JURIDICOS:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.

La modalidad de selección por la cual se adelantará el presente proceso contractual corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

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.

Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sobre los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, señaló: Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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


La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

En atención a que el objeto contractual y las actividades a desarrollar corresponden a un contrato de prestación de servicios apoyo a la gestion de acuerdo con la normatividad citada, el proceso de contratación se efectuara bajo la modalidad de contratación directa, la cual se registrá por la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La selección del oferente y futuro contratista se considerará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto de que se pretende contratar. A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar consagradas en la constitución y la ley. Para el siguiente proceso se requiere contratar una persona natural.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

Se deja constancia que para el presente proceso no se requiere obtener varias ofertas.

5.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Atendiendo a que el objeto a contratar corresponde a la prestación de servicios apoyo a la gestión, la modalidad de contratación aplicable es la de contratación directa de que trata el literal h) del numeral cuarto del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Frente al marco normativo enunciado, es pertinente señalar que la entidad pretende contratar una persona natural.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS:

Teniendo en cuenta que el tipo de actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución del contrato y la naturaleza del contrato a suscribir se considera que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

7. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

7.1. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías.* En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

En este tipo de contratos en los que su ejecución se realiza de tracto sucesivo y que mes a mes lleva una supervisión directa, el concejo municipal no considera necesario solicitar garantía alguna.


8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

NOMBRE	servicios administrativos del gobierno
CODIGO	2.1.2.02.02.008.06
VALOR	\$ 5.850.000

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación se llevará a cabo por la modalidad de contratación directa que está excluida de la aplicación de las obligaciones de los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigente en el Estado Colombiano.

10. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-02
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ESTUDIO PREVIO	Aprobación: 17-03-2025

100.40

OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.	
LUGAR DE EJECUCIÓN	Yopal – Casanare.	
FORMA DE PAGO	El Concejo Municipal de Yopal pagará al contratista el valor del contrato a través de actas parciales; la primera correspondiente a los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato; las siguientes por los periodos correspondientes del 01 al 30 de cada mes, y el acta final y de liquidación correspondiente a los días restantes del mes a la terminación del contrato, previo entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	
PLAZO	Tres (3) MESES	
PRESUPUESTO OFICIAL	\$ 5.850.000	
11. RESPONSABLE		
ELABORÓ SOPORTE JURÍDICO:	ELABORÓ SOPORTE FINANCIERO:	
Firma: _____ Nombre: PAULA YULIXA LOPEZ RINCÓN Cargo: Profesional Contratado	Firma: _____ Nombre: ÁLVARO ANDRÉS ALBARRACIN Cargo: Profesional contratado	
REVISÓ SOPORTE JURÍDICO:	SECRETARIA GENERAL:	
Firma: _____ Nombre: QUEIPO ALEXANDER CORREA CORREA Cargo: Profesional Contratado	Firma: _____ Nombre: LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO Cargo: Secretaria General (E) Concejo Municipal	
APROBÓ SOPORTE JURÍDICO:	APROBÓ:	
Firma: _____ Nombre: RUSBIN GIOVANNI MOGOLLON TORRES Cargo: Profesional Contratado	Firma: _____ Nombre: ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO Cargo: Presidente Concejo Municipal	





SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GF-F-21
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 6
SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Aprobación: 15-05-2025

100.40

FECHA DE SOLICITUD:	DD	MM	AA
	22	06	2026

TIPO DE SOLICITUD	
INICIAL	x
ADICIONAL	

1. INFORMACION DEL SOLICITANTE	
Nombre del proceso	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Nombre del solicitante	ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO
2. CONCEPTO DEL GASTO (Escriba el fin específico de la disponibilidad)	
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.	
3. VALOR DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA (En el valor solicitado se deben contemplar todos los impuestos a que haya lugar como el IVA)	
VALOR	\$ 5.850.000
4. FUENTE DE FINANCIACION ICLD	
RUBRO	2.1.2.02.02.008.06 - Servicios administrativos del gobierno

Firma del solicitante	
Firma Autorizada	

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original. Destinatario
Copia archivo CMY



CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL

Nit. 844.000.423-4

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No.00000111

DEPENDENCIA SOLICITANTE: PRESIDENCIA

FECHA CERTIFICADO: Junio 22 de 2026

VENCE: Diciembre 31 de 2026

*CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL
C E R T I F I C A*


Que en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Concejo Municipal de Yopal, para la vigencia 2026, existe saldo de disponibilidad y no comprometido para el compromiso que se pretende asumir. IMPUTACION PRESUPUESTAL: CAP. III ART.

CODIGO DE RUBRO	RC	IMPUTACION PRESUPUESTAL	RECURSO/CONVENIO	VALOR DISPONIBLE	VALOR A DISPONER
2.1.2.02.02.008.06	0101	Servicios Administrativos	TRANSFERENCIAS	78,124,570.08	5,850,000.00
OBJETO.				VALOR TOTAL	5,850,000.00

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACION Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL...

El presente certificado de disponibilidad presupuestal tiene una vigencia de 30 días

Laura Cristina Peña
Secretaria General(Encargad)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-18
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	SOLICITUD DE OFERTA CONTRATACIÓN DIRECTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

Yopal, 22 de junio de 2026

Señor

YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ

karenncg@gmail.com

Carrera 14# 21 - 39

La Ciudad. -

REF.: SOLICITUD DE OFERTA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

El Concejo Municipal de Yopal, atendiendo la modalidad de Contratación directa, de conformidad lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere la contratación de una persona natural para ejecutar el objeto: **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.”**, por el término de TRES (03) MESES y un valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 5.850.000), el cual se pagará a través de actas parciales; la primera correspondiente a los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato; las siguientes por los periodos correspondientes del 01 al 30 de cada mes, y el acta final y de liquidación correspondiente a los días restantes del mes a la terminación del contrato, previo entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.


Por lo tanto, lo invitamos a presentar oferta, la cual deberá ser allegada a las instalaciones de la secretaria del Concejo Municipal a más tardar el día 24 de junio de 2026 hasta las 5:30 PM y con la siguiente información y soportes:

Manifiestar en el mismo escrito que se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

- 1) Apoyar las actividades de organización del recinto del Concejo Municipal, sus oficinas y bodega.
- 2) Apoyar en la realización de la actividad de limpieza de los elementos y el mobiliario de propiedad del Concejo Municipal de Yopal.
- 3) Apoyar en las labores de catering durante las sesiones del Concejo Municipal de Yopal.
- 4) Propender por realizar la separación adecuada de residuos en la fuente y uso de bolsa de acuerdo al código de colores según Resolución 2184 de 2019.


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- 1) Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad
- 2) Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
- 3) Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el Concejo Municipal de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.
- 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-18
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	SOLICITUD DE OFERTA CONTRATACIÓN DIRECTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

- 5) Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
- 6) Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
- 7) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- 8) Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte del mismo.
- 9) El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
- 10) El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
- 11) Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte del Concejo Municipal de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual.
- 12) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
- 13) Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
- 14) Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
- 15) Presentar el examen médico preocupacional.
- 16) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
- 17) Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Concejo Municipal de Yopal.
- 18) Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización del Concejo Municipal de Yopal.
- 19) Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- 20) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
- 21) Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-18
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	SOLICITUD DE OFERTA CONTRATACIÓN DIRECTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.

Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicione, modifiquen o sustituyan

Deberá anexar a la misma los siguientes documentos:

- 1) Presentación de Oferta
- 2) Diligenciar el formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas. (Art. 1 Ley 2013 DE 2019).
- 3) Fotocopia simple del documento de identidad.
- 4) Fotocopia del registro único tributario (RUT).
- 5) Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.
- 6) Certificado de Afiliación de EPS
- 7) Certificado de Afiliación a AFP
- 8) Certificado REDAM
- 9) Certificado RNMC Policía Nacional.
- 10) Consulta de antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años.
- 11) Examen Ocupacional.
- 12) Certificación de manipulación de alimentos

Finalmente, se advierte que en ningún caso el contrato a suscribir generará relación laboral alguna entre la entidad y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo con su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

Atentamente.


ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO
 Presidente del Concejo Municipal De Yopal

Proyectó: JOSUE DANIEL GIL PEREZ
 Cargo: Tecnólogo Contratado - Cto PSAG. 002 de 2026

Revisó: QUEIPO ALEXANDER CORREA
 Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 011 de 2026

Revisó: RUSBIN TORRES
 Asesor Jurídico Contratado – Cto. PSP 001 de 2026

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Yopal, 24 de junio de 2026

Honorable concejal
ANDRÉS DAINOVER RODRÍGUEZ MARIÑO
Presidente del Concejo Municipal De Yopal
La Ciudad.-

REF. Presentación Propuesta

YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ, persona natural, identificado con C.C. No. 23.791.461 expedida en paz de arriporo, residente en la ciudad de Yopal, me permito presentar la propuesta para ejecutar el objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTABLES, PRESUPUESTALES Y TRIBUTARIAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.", por el término de tres (03) MESES y un valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 5.850.000).

En caso de ser aceptada mi oferta me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presento y de la invitación a presentar oferta.

Declaro así mismo:

1. Que ninguna persona o entidad distinta al suscrito tiene intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo comprometo a los firmantes.
2. Que para la elaboración de la propuesta he estudiado la Invitación a Presentar Oferta, sus anexos, aclaraciones, y que acepto todos los requisitos en ellos estipulados y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.
3. Que conozco y acepto la legislación de la República de Colombia.
4. Que no me encuentro incurso en causal a alguna de inhabilidad y/o incompatibilidades señaladas por la Constitución, las leyes colombianas o la solicitud de oferta, para celebrar contratos con el concejo municipal.
5. Que durante los últimos dos (2) años anteriores a la apertura de la Contratación NO he tenido multas por incumplimientos contractuales.

En caso de ser aceptada mi oferta me comprometo a realizar las siguientes actividades:

- 1) Apoyar las actividades de organización del recinto del Concejo Municipal, sus oficinas y bodega.
- 2) Apoyar en la realización de la actividad de limpieza de los elementos y el mobiliario de propiedad del Concejo Municipal de Yopal.
- 3) Apoyar en las labores de catering durante las sesiones del Concejo Municipal de Yopal.
- 4) Propender por realizar la separación adecuada de residuos en la fuente y uso de bolsa de acuerdo al código de colores según Resolución 2184 de 2019.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- 1) Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad
- 2) Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
- 3) Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y

como garantía para el Concejo Municipal de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

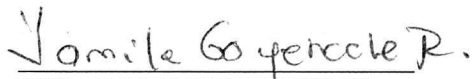
- 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- 5) Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
- 6) Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
- 7) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- 8) Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte del mismo.
- 9) El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
- 10) El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
- 11) Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte del Concejo Municipal de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual.
- 12) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
- 13) Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
- 14) Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
- 15) Presentar el examen médico preocupacional.
- 16) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
- 17) Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Concejo Municipal de Yopal.
- 18) Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización del Concejo Municipal de Yopal.
- 19) Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- 20) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
- 21) Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.

Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan

Allego los siguientes anexos a la propuesta:

1. Carta de presentación de la oferta en la que plasme el objeto contractual, valor y tiempo de ejecución y las actividades a ejecutar.
2. Diligenciar el formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas. (Art. 1 Ley 2013 DE 2019).
3. Fotocopia simple del documento de identidad.
4. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
5. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.
6. Certificado de Afiliación de EPS
7. Certificado de Afiliación a AFP
8. Certificado REDAM
9. Certificado RNMC Policía Nacional.
10. Consulta de antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años.
11. Examen Médico pre ocupacional (Decreto 723 de 2013). Copia Examen Preocupacional - Artículo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales.
12. Certificación de manipulación de alimentos

Atentamente,



YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ

C.C. No. 23.791.461 expedida en Paz de Aripuro



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GOYENECHÉ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) RODRIGUEZ		NOMBRES YAMILE	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No <u>23791461</u>		GÉNERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA <u>30</u> MES <u>11</u> AÑO <u>1972</u>		CARRERA 14 21 39 CASA LA ESPERANZA			
PAÍS <u>COLOMBIA</u>		PAÍS <u>COLOMBIA</u>		DEPTO. <u>CASANARE</u>	
DEPTO. <u>CASANARE</u>		MUNICIPIO <u>YOPAL</u>			
MUNICIPIO <u>PAZ DE ARIPORO</u>		TELÉFONO <u>6340628</u>		EMAIL <u>karencg@hotmail.com</u>	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA PRIMARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	09	AÑO	2019	
				X											

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

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

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

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

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	10	2019

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE YOPAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6334309			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		16	Mes		01	Año		2026	Día		15	Mes		06	Año		2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES			DEPENDENCIA AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES					DIRECCIÓN DIAGONAL 15 15 21												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIOS LAS CAYENAS SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3203185608			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		19	Mes		07	Año		2023	Día		30	Mes		09	Año		2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES			DEPENDENCIA SERVICIOS GENERALES ASEO					DIRECCIÓN CARRERA 29B 29 19												

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIOS LAS CAYENAS SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203185608			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	04	Mes	02	Año	2023	Día	16	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES			DEPENDENCIA SERVICIOS GENERALES ASEO					DIRECCIÓN CARRERA 29B 29 19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	28	Mes	01	Año	2022	Día	27	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 19 21 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6345001			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	03	Mes	09	Año	2021	Día	17	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 19 21 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COMERCIALIZADORA JPS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138857745			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	28	Mes	07	Año	2020	Día	03	Mes	09	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES			DEPENDENCIA AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES					DIRECCIÓN CARRERA 31 20 12						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COMERCIALIZADORA JPS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0000000000			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	16	Mes	10	Año	2019	Día	11	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SERVICIOS GENERALES			DEPENDENCIA SERVICIOS GENERALES					DIRECCIÓN CARRERA 31 20 12						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSTAL EL EDEN				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3124335713			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	09	Año	2018	Día	30	Mes	08	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SERVICIOS GENERALES			DEPENDENCIA SERVICIOS GENERALES					DIRECCIÓN CALLE 10 19 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ROBERTO HOLGUIN HOLGUIN				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3132948278			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	07	Mes	12	Año	2009	Día	30	Mes	08	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL SERVICIOS GENERALES			DEPENDENCIA SERVICIOS GENERALES					DIRECCIÓN Sin dirección						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	12	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Yopal Junio 2026

Jamile Goyeneche P.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Yopal, 24 Junio 2026

Ciudad y fecha

[Firma]

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YAMILE		GOYENECHÉ	RODRIGUEZ

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$11.388.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$11.388.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
LOTE	COLOMBIA	CASANARE	YOPAL	\$25.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIO		GRANADOS	GARCIA

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **23.791.461**

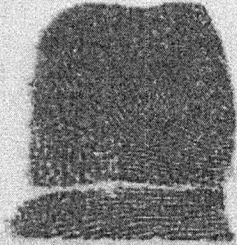
GOYENECHÉ RODRIGUEZ

APELLIDOS

YAMILE

NOMBRES

Yamile Goyeneche



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-NOV-1972**

PAZ DE ARIPORO (MORENO)
PAZ DE ARIPORO (CASANARE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61

ESTATURA

O+

G.S. RH

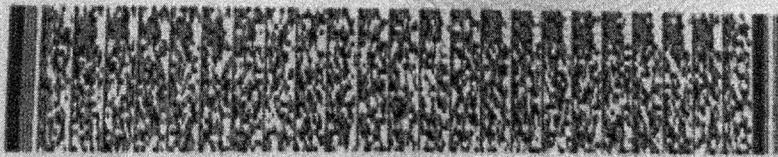
F

SEXO

22-ABR-1991 PAZ DE ARIPORO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Miguel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS MIGUEL SANCHEZ TORRES



A-4600100-00159858-F-0023791461-20090624

0012782752A 2

30891105



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:34:18 AM horas del 22/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **23791461**

Apellidos y Nombres: **GOYENECHÉ RODRIGUEZ YAMILE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8.00 am a 12.00 pm y
2.00 pm a 5.00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/06/2026 11:41:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **23791461** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **142515444** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de junio de 2026, a las 11:33:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	23791461
Código de Verificación	23791461260622113323

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298235270



PIB

11:30:11

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 23791461:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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





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

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 23791461 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 22/06/2026 11:41 AM



Código Verificación: ZDNTBGM7X1

Válida hasta: 20/09/2026

Dirección de Gobierno Digital

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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:36:51 horas del 22/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **23791461**, Apellidos y Nombres **GOYENECHÉ RODRIGUEZ YAMILE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL**, con NIT **844000423-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018" con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



**INSTITUCION EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN
PAZ DE ARIPORO - CASANARE
NIT. 844,001,381 – 8 DANE 185250000014**

CERTIFICADO DE ESTUDIO

El suscrito Rector de la Institución Educativa Sagrado Corazón del municipio de Paz de Ariporo, Casanare.

CERTIFICA

Que, **YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ**, Identificado con C.C.No. 23.791.461, cursó y aprobó en esta Institución el grado **QUINTO DE EDUCACION BASICA PRIMARIA**, durante el año lectivo de 1986 con las siguientes calificaciones e intensidad horaria que se relaciona a continuación.

AREAS/ ASIGNATURAS	I.H.S.	GRADO: QUINTO AÑO:1986
CIENCIAS NATURALES	5	6.0 SEIS CERO
CIENCIAS SOCIALES	4	4.6 CUATRO SEIS
MATEMATICAS	5	5.0 CINCO CERO
LENGUA CASTELLANA	5	6.0 SEIS CERO
EDUCACION RELIGIOSA	2	6.0 SEIS CERO
EDUCACION ESTETICA	2	7.2 SIETE DOS
EDUCACION FISICA	2	7.3 SIETE TRES

- No necesita autenticación por el Decreto 1024 de 1982.
- Es fiel copia tomada del libro de calificaciones que reposa en los archivos de la Institución.

**Observaciones: Habilito Matemáticas Nota: 7.0
Ciencias Sociales Nota: 7.9**

Se expide a solicitud del interesado en Paz de Ariporo a los DOCE (12) días del mes de SEPTIEMBRE del dos mil diecinueve (2019).

LIC. ADENAWER PARRA MONTAÑA
C.C.No. 7.362.808 de Paz de Ariporo
Rector.

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ

C.C 23.791.461

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 22 de junio 2026



Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765770510000

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ

C.C 23.791.461

Participó y completó el curso virtual
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de junio 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 765771147000




NIT: 23.740.834-4

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certifico que la señora YAMILE GOYENECHÉ RODRÍGUEZ, portadora de la cedula de ciudadanía N° 23.791.461 de Paz de Ariporo (Casanare), laboró en el establecimiento hotelero denominado Hostal El Edén de esta ciudad; desde el 01 de septiembre de 2018 hasta el 30 de agosto de 2019, en el cargo de servicios generales, periodo en el cual desempeñó sus labores con responsabilidad, honradez y cumplimiento.

Se expide la presente en Yopal, a los dos (02) días del mes de Septiembre de 2019.

Atentamente,



LUZ MERY SUAREZ DE HOLGUÍN
23.740.834 Yopal
Gerente - Propietaria

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certifico que la señora YAMILE GOYENECHÉ RODRÍGUEZ, portadora de la cedula de ciudadanía N° 23.791.461 de paz de Ariporo (Casanare), laboró en esta empresa desde el 07 de Diciembre de 2009 hasta el 30 de Agosto de 2018, en el cargo de servicios generales, periodo en el cual desempeñó sus labores con responsabilidad, honradez y cumplimiento.

Se expide la presente en Yopal, a los dos (02) días del mes de Septiembre de 2019.

Atentamente,


ROBERTO HOLGUÍN HOLGUÍN

C.C. 9.515.436

CEL: 3132948278

	CERTIFICACIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.25
			Versión 06	

811.10.00.003607.22

EL SUSCRITO ASESOR JURIDICO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL E.I.C.E. E.S.P.

CERTIFICA

YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.23.791.461, celebró con la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP el siguiente contrato:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No.	0060 DEL 28 DE ENERO DE 2022
CONTRATISTA	YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS GENERALES EN LA OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL EICE - ESP
DURACIÓN DEL CONTRATO INICIAL	CINCO(5) MESES
VALOR DEL CONTRATO	\$6.605.755
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	28/01/2022
FECHA DE TERMINACION INICIAL	27/06/2022

El contratista durante la ejecución del respectivo contrato, deberá cumplir mínimo con las siguientes actividades:

1. Asear las oficinas y áreas de la oficina de archivo y procesos antes del ingreso de los funcionarios y mantenerlas aseadas
2. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza con los elementos de limpieza necesarios
3. Mantener la buena presentación y aseo en la oficina de archivo y procesos.
4. Mantener el buen estado y conservación de los sitios de trabajo y lugar de archivo de los documentos
5. Distribuir y preparar tinto, aromáticas o bebidas y mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y orden la cafetería de archivo y procesos.
6. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas

	CERTIFICACIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.25
			Versión 06	


	<p>7. Informar oportunamente al supervisor sobre las anomalías que se presentan</p> <p>8. Limpiar vidrios, paredes, pasillos y salas de espera de la empresa.</p> <p>9. Las demás que guarden relación con el objeto del contrato.</p> <p>10. Presentar informe mensual de actividades al supervisor.</p>
ESTADO DEL CONTRATO	El presente contrato reposa en la oficina de archivo central de la EAAAY - EICE ESP y se encuentra vigente

la presente certificación se expide de acuerdo a cláusula séptima denominada obligaciones del contratista, estipulada dentro de la minuta del contrato, a solicitud de la interesada a los seis (06) días del mes de junio de 2022.

Sin otro particular.



MANOLO FRANCISCO PEREZ DIAZ
Asesor Jurídico

Elaboró: Rocio Moreno M/Apoyo ofic. Jurídica 

Gestión Documental
ORIGINAL: Solicitante
COPIA 1: Serie Documental

	CERTIFICACIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Ultima Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.25
			Versión 06	

811.10.00.003610.22

EL SUSCRITO ASESOR JURIDICO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL E.I.C.E. E.S.P.

CERTIFICA

YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.23.791.461, celebró con la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP el siguiente contrato:

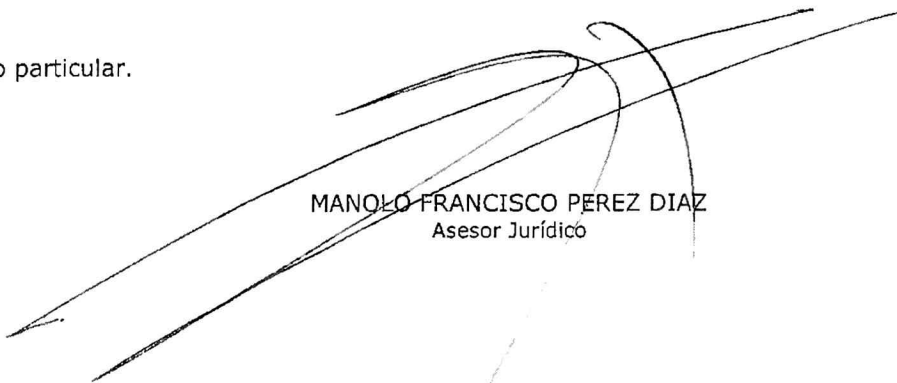
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No.	0180 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2021
CONTRATISTA	YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS GENERALES EN LA OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL EICE - ESP
DURACIÓN DEL CONTRATO INICIAL	TRES(3) MESES
VALOR DEL CONTRATO	\$3.963.453
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	03/09/2021
FECHA DE TERMINACION INICIAL	02/12/2021
OTROSI No. 001 DEL 12-11-2021	15 DIAS
VALOR	\$660.575,50
TERMINACION	17/12/2021
FECHA DE LIQUIDACION	20/12/2021
<p>El contratista durante la ejecución del respectivo contrato, deberá cumplir mínimo con las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y mantenerlas aseadas. 2. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza con los elementos de limpieza necesarios. 	

	CERTIFICACIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.25
			Versión 05	

<ol style="list-style-type: none"> 3. Mantener la buena presentación y aseo en la oficina de archivo y procesos. 4. Mantener el buen estado y conservación de los sitios de trabajo y lugar de archivo de los documentos 5. Suministrar tinto, aromáticas o bebidas y mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y orden la cafetería de archivo y procesos. 6. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas 7. Informar oportunamente al supervisor sobre las anomalías que se presentan 8. Limpiar vidrios, paredes, pasillos y salas de espera de la empresa. 9. La concertación de actividades con el supervisor y las que este le asigne dentro del marco de su contrato. 10. Realizar las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor en el desarrollo del objeto contractual. 11. Presentar informe mensual de actividades al supervisor. 	
ESTADO DEL CONTRATO	El presente contrato reposa en la oficina de archivo central de la EAAAY - EICE ESP y se encuentra liquidado.

la presente certificación se expide de acuerdo a cláusula séptima denominada obligaciones del contratista, estipulada dentro de la minuta del contrato, a solicitud de la interesada a los seis (06) días del mes de junio de 2022.

Sin otro particular.


MANOLO FRANCISCO PÉREZ DÍAZ
 Asesor Jurídico

Elaboró: Rocío Moreno M/Apoyo ofic. Jurídica

Gestión Documental
 ORIGINAL: Solicitante
 COPIA 1: Serie Documental

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CODIGO: TH-R-05
	CERTIFICACION LABORAL	VERSION: 02
		FECHA: 22/07/2022

JPS-CERT-00506

CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN INTERESE:

La señora, YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 23.791.461, laboro para Comercializadora JPS, desempeñando el cargo de Auxiliar de Servicios Generales, mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un año, vinculada mediante los siguientes contratos:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE TERMINACION	SALARIO	MOTIVO DE TERMINACION
16 - 10 - 2019	11- 12 - 2019	(\$ 828.211) más auxilio de transporte (97.032)	Terminación del contrato con el cliente
28 - 07 - 2020	03 - 09 - 2021	(\$ 908.526) más auxilio de transporte (106.454)	Renuncia voluntaria

La trabajadora estuvo vinculada mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un año.

Lo anterior se expide a solicitud de la interesada para dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 57 del código sustantivo del trabajo, en la ciudad de Yopal, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2023.

Para su constancia,



Patricia Rojas Motta
Coord. Talento Humano

YULIA ANDREA BARRERA SANCHEZ
GERENTE DE SERVICIOS LAS CAYENAS S.A.S
NIT. 900.505-878-2

CERTIFICA

Que la señora **YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ** identificada con Cedula de ciudadanía No. 23.791.461 de Paz de Ariporo, laboro en nuestra empresa como auxiliar de servicios generales con contrato a término fijo inferior a un año del 04 de febrero al 16 de junio de 2023, Tiempo en el cual demostró responsabilidad, honestidad, y cumplimiento de todas las labores encomendadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Yopal, a los 12 días del mes de octubre de 2023.

Atentamente,


YULIA ANDREA BARRERA
R/L SERVICIOS LAS CAYENAS S.A.S.


YULIA ANDREA BARRERA SANCHEZ
GERENTE DE SERVICIOS LAS CAYENAS S.A.S
NIT. 900.505-878-2


CERTIFICA

Que la señora **YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ** identificada con Cedula de ciudadanía No. 23.791.461 de Paz de Ariporo, laboro en nuestra empresa como auxiliar de servicios generales con contrato de obra y labor desde el 19 de julio al 30 de septiembre de 2023, Tiempo en el cual demostró responsabilidad, honestidad, y cumplimiento de todas las labores encomendadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Yopal, a los 12 días del mes de octubre de 2023.

Atentamente,


YULIA ANDREA BARRERA
R/L SERVICIOS LAS CAYENAS S.A.S.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GD-F-14
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 3
	CERTIFICACIÓN	Aprobación: 04-04-2025

100.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE
YOPAL CASANARE**

CERTIFICA:

Que la señora **YAMILE GOYENCHE RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **23.791.461** expedida en Paz de Ariporo, prestó los servicios de apoyo en el Concejo Municipal de Yopal, mediante el siguiente contrato prestación de servicios.

Contrato: 014

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL."

Tiempo: cuatro (4) meses.

Fecha de inicio: 16 de Enero de 2026.

Valor inicial: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$7.800.000)

Fecha de terminación: 15 de Mayo de 2026.

ADICIONAL:

Tiempo: uno (1) meses.

Fecha de inicio: 16 de Mayo de 2026.


Valor inicial: UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.950.000)

Fecha de terminación: 15 de Junio de 2026.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar las actividades de organización del recinto del Concejo Municipal, sus oficinas y bodega.



 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GD-F-14
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 3
	CERTIFICACIÓN	Aprobación: 04-04-2025

100.

2. Apoyar en la realización de la actividad de limpieza de los elementos y el mobiliario de propiedad del Concejo Municipal de Yopal.


3. Apoyar en las labores de cafetería durante las sesiones del Concejo Municipal de Yopal.

4. Propender por realizar la separación adecuada de residuos en la fuente y uso de bolsa de acuerdo al código de colores según Resolución 2184 de 2019.

Se expide la presente certificación a los nueve (09) días del mes de Junio del año dos mil veintiséis (2026).



LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO
Secretaria General (E)

Elaboró: German Barrera Jiménez 
 Cargo: Auxiliar Administrativo
 Revisó: Laura Cristina Peña Camargo
 Cargo: secretaria general (E)

Original. Destinatario
 Copia archivo CMY



30317668



FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps punto cundando gente NIT 900.196.264-2

No.Radicación: 443899

FECHA DE RADICACIÓN 24 06 2026

I. DATOS DEL TITULAR. 1. TIPO DE TRÁMITE: A. AFILIACIÓN. 2. TIPO DE AFILIACIÓN: A. Individual. B. Beneficiario o cabeza de familia. C. Colectiva. D. Institucional. E. De oficio. 3. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA: SI NO. 4. TIPO DE AFILIADO: A. Cotizante. B. Cotizante de Familia. C. Beneficiario. D. Afiliado adicional. 5. TIPO DE COOTIZANTE: A. Dependiente. B. Independiente. 6. CODIGO: A058.

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia). A. APELLIDOS Y NOMBRES: PRIMER APELLIDO GOYENECHE, SEGUNDO APELLIDO RODRIGUEZ, PRIMER NOMBRE YAMILE, SEGUNDO NOMBRE. B. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CC, NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD 23791461, SEXO BIOLÓGICO X, SEXO IDENTIFICACIÓN X, CUAL? Cui1? 13. NACIONALIDAD COLOMBIA, 14. LUGAR DE NACIMIENTO COLOMBIA, CASANARE (TAMENITO), PAZ DE ARIPIRO, 15. FECHA NACIMIENTO 30 11 1972.

III. DATOS COMPLEMENTARIOS. 16. LITRA 6, 17. COEFICIENTE PENALIDAD, 18. TIENE ENFERMEDAD RESIDENTE SI NO X, 19. CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD, 20. CLASIFICACIÓN SIEBEN SI NO X, 21. GRUPO DE RIESGO ESPECIAL, 22. AÑO POSITIVA. 23. AFP PORVENIR, 24. IUE \$1,750,905.00, 25. TARIFA CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA \$0.00, 26. RESIDENCIA DIRECCIÓN KR 14 21 39, DEPARTAMENTO CASANARE.

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR - Datos de identificación del beneficiario. 27. APELLIDOS Y NOMBRES, 28. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD, 29. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD, 30. SEXO BIOLÓGICO, 31. SEXO IDENTIFICACIÓN, 32. FECHA NACIMIENTO.

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales. 33. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS, 34. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, 35. NÚMERO DE IDENTIDAD, 36. NACIONALIDAD, 37. SEXO BIOLÓGICO, 38. SEXO IDENTIFICACIÓN, 39. FECHA NACIMIENTO.

Datos complementarios del beneficiario. 40. PALESTINO, 41. LITRA, 42. COEFICIENTE PENALIDAD, 43. TIENE ENFERMEDAD RESIDENTE SI NO, 44. CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD, 45. CLASIFICACIÓN SIEBEN SI NO, 46. GRUPO DE RIESGO ESPECIAL, 47. AÑO POSITIVA.

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APOYANTES Y/O INDEPENDIENTE POR PRESTACIÓN DE SERVICIO O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO. 50. Nombre o razón social, 51. Tipo documento de identificación, 52. Número del documento de identificación, 53. Tipo de actividad económica y sector de pertenencia (a registrar por la EPS).

VI. REPORTE DE NOVEDADES. 1. MODIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN, 2. CORRECCIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN, 3. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD, 4. ACTUALIZACIÓN Y CORRECCIÓN DE DATOS FAMILIARES, 5. TERMINACIÓN DE LA INSERCIÓN EN LA EPS, 6. REPORTE DE PAJES A TRAVÉS DE UN TERCERO, 7. ANULACIÓN DE BENEFICIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES, 8. EXCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES.

VII. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD. 61. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN: PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE, TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD, NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD, SEXO BIOLÓGICO, SEXO IDENTIFICACIÓN, FECHA NACIMIENTO, FECHA DE NOVEDAD, MOTIVO DE TRASLADO.

VIII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES. 66. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales. 67. Declaración de no haber sido beneficiario de la EPS. 68. Declaración de no haber sido beneficiario de la EPS. 69. Declaración de no haber sido beneficiario de la EPS.

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA. 70. En caso de autorización o consentimiento del cabeza de familia respecto de la persona de su grupo familiar que hará cargo del pago de la Contribución Solidaria. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS, TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD, NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD, FIRMAS.

X. ANEXOS. 82. Anexo copia del documento de identidad. 83. Copia del documento de incapacidad por enfermedad emitido por la autoridad competente. 84. Copia del certificado de nacimiento de la Entidad o sobre el nacimiento de la Entidad o sobre el nacimiento de la Entidad. 85. Copia de la escritura pública o documento público que declare la sucesión, sucesión judicial que declare la sucesión de cuerpos y sucesión pública, sucesión testamentaria o sucesión judicial que declare la terminación de la unión marital. 86. Copia del certificado de adopción o acto de entrega del menor. 87. Copia de la sentencia judicial o documento que declare la sucesión de la Entidad. 88. Documento no que acredite la pérdida de los bienes por causa de fuerza mayor o por el hecho de la fusión de los bienes o la declaración de sucesión por el patrimonio de los bienes por causa de fuerza mayor o por el hecho de la fusión de los bienes. 89. Copia de la inscripción de bienes por causa de fuerza mayor o por el hecho de la fusión de los bienes. 90. Copia de la inscripción de bienes por causa de fuerza mayor o por el hecho de la fusión de los bienes. 91. Copia de la inscripción de bienes por causa de fuerza mayor o por el hecho de la fusión de los bienes.

XI. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIONES RESPONSABLES DE POBLACIONES ESPECIALES. 92. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL: Código del Municipio, Código del departamento, 93. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN. 94. APELLIDOS Y NOMBRES: PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE, TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD, NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD, FIRMA DEL FUNCIONARIO, FECHA DE RADICACIÓN, FECHA DE VALIDACIÓN.

95. OBSERVACIONES. 96. FECHA DE RADICACIÓN: DIA, MES, AÑO. 97. FECHA DE VALIDACIÓN: DIA, MES, AÑO.

**ENTREGA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES
Y CARTA DE DESEMPEÑO**



gente cuidando gente

NIT. 900.156.264-2

Autorización de mensajes de texto. (Circular externa 000616 mayo de 2013)

Yo, YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ identificado (a) con		R.C.	N.	C.C.	C.C.	C.C.	C.C.	C.C.	C.C.	C.C.
número 23791461 de PAZ DE ARIPORO , certifico que:										
1	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>							
2	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Así mismo autorizo a NUEVA EPS, para que envíe información al teléfono celular No. 3117673072 y/o correo electrónico: karencg@hotmail.com						
3	¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Autorizo la entrega de la carta de Derechos y Deberes del Afiliado y carta de Desempeño, en formato electrónico. Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
4	¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Consulte la carta de derechos y deberes y la carta de desempeño en el micrositio Web https://www.nuevaeps.com.co/carta-derechos-deberes Evitarlo impresiones para ser amigable con el planeta. Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
5	¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información, fue asesorado adecuadamente por la EPS?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>							

Declaración juramentada de convivencia: Declarar que convivió con el(la) señor(a) _____ identificado(a) con _____

No _____ desde el día _____ del año _____

Cordialmente,

Afiliado manifiesta que no sabe o no puede firmar, autoriza a:

Firma: _____ Tipo ID: CC No. ID: 23791461 Fecha de Solicitud: 24/06/2026 Dirección: KR 14 21 39 Tel: 3117673072 Municipio: YOPAL Departamento: CASANARE	Firma: _____ Tipo ID: _____ No. ID: _____ Fecha (dd/mm/aaaa): _____ Dirección: _____ Tel: _____ Municipio: _____ Departamento: _____
---	---

Manifiesto con mi firma la aceptación de todas las declaraciones y términos incorporados en esta formato y el consentimiento expreso, previo e informado en relación con el tratamiento de mis datos personales que hará NUEVA EPS S.A., en adición a la política para el tratamiento de datos personales de la NUEVA EPS S.A.

Autorizaciones

En virtud de la anterior certificación, autorizo expresamente y conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 527 de 1995 a NUEVA EPS S.A. para que me remita información en forma de mensajes de datos, a través de mecanismos como sms -short message service-, correos electrónicos y redes sociales, relacionada con los servicios de NUEVA EPS S.A. y la carta de derecho de deberes.

Autorizo de manera expresa a NUEVA EPS S.A. y/o a la persona natural o jurídica a quien ésta encargue, para que recolecte, almacene, use, haga circular, actualice o suprima mis datos personales, para acceder a los servicios de la NUEVA EPS S.A. y para el cumplimiento de la carta de derechos y deberes.

* Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la política de tratamiento de los datos personales de NUEVA EPS S.A., a través de los siguientes mecanismos que tenemos a su disposición:
Sitio web: www.nuevaeps.co
Régimen Contributivo:
Línea Gratuita: 01 8000 954400
Línea de atención en Bogotá: (601) 307 7022
Régimen Subsidiado:
Línea Gratuita: 01 8000 95 2000
Línea de atención en Bogotá: (601) 307 7051
Oficinas de atención al afiliado de NUEVA EPS S.A.
Commutador: (601) 419 3000
Dirección Administrativa: Carrera 85k No. 45A - 66 Piso 2

Aviso de privacidad

Hago constar expresamente que NUEVA EPS S.A. me informó sobre los siguientes derechos que me asisten como titular de datos personales:

- Acceder los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente al responsable del tratamiento y al encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros datos, en relación con datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos datos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptue como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, con respecto del uso que le ha dado a los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL TRABAJADOR INDEPENDIENTE CUYO INGRESO SEA IGUAL O SUPERIOR A 1 SMMLV

ACTIVIDAD ECONÓMICA	ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	POSEE VIVIENDA PROPIA	SI	PRODUCTOR AGROPECUARIO	SI
INDEPENDIENTE	POSITIVA	PORVENIR	1750905	NO	X	NO	X
Nivel de Escolaridad	Ninguno <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Normalista <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/>	Posición Ocupacional	Patron/Empleador	Contratista	X	Trabaja por su Cuenta	
	Prescolar <input type="checkbox"/> Media académica o técnica (licenciado técnico) <input type="checkbox"/> Técnico Profesional <input type="checkbox"/> Especialización <input type="checkbox"/> Último Grado <input type="checkbox"/>	Inicio Contrato	25/06/2026	Fin Contrato			
	Básico Primaria <input checked="" type="checkbox"/> Media técnica (operador laboral) <input type="checkbox"/> Tecnológica <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/>						

SEÑOR USUARIO, TRABAJADOR INDEPENDIENTE, LE COMENTAMOS QUE LE PEDIMOS REVISAR LA INFORMACIÓN DE RETIRO EN LA PLANILLA DE PAGO A PARTIR DEL MOMENTO QUE REGISTRE NO CONTINUAR CON LOS SERVICIOS DE SALUD. EL NO HACERLO LE GENERARÁ UNA FOLIA. EN CADA RESPUESTA HASTA EL MOMENTO EN EL QUE REPORTE SU RETIRO AL SISTEMA DE REGISTRO SUB-017. SI ESTE TIENE PARTES DE REGISTRO HASTA DE 1997.

SOLO DILIGENCIAR SI ES COTIZANTE

Nombre del Tercero	Tipo de Identificación	NIT	C.C.	C.E.	Identificación del Tercero que realiza el Aporte	UY

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR LA EPS

Nombre del ASESOR o PROMOTOR	CÓDIGO ASESOR o PROMOTOR	Nombre de OFICINA
Daris del Carmen Mora Pineda	A058	

CIUDAD Y FECHA



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

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **23.791.461**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Junio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.



ASISTIR IPS Y HSE LTDA

NIT. 900014237-4
900014237-4

CALLE 17 N° 27-56.- 6357082 - 3138163434-3123918667



Nombre Trabajador o Aspirante:

Yamile Goyeneche Rodriguez

Ciudad de Realización Examen:
YOPAL(CASANARE, COLOMBIA)

Dirección: cra 14-21-39 | Acompañante: KAREN CRUZ | Teléfono:3142386572

Escanee el Código QR. Si Desea Validar Datos

Documento de Identificación			
Tipo:	CC	Número:	23791461
Fecha Nacimiento:	30/11/1972		

Página 1 de 1

Ingreso Nro.	Género:	Edad:	Nivel Educativo:		Fecha Realización Examen					
237211	Femenino	53	Años	1 - 5 (Basica Primaria)	Día	15	Mes	12	Año	2025
E.P.S.:	NUEVA EPS		A.R.L.:	NO REFIERE	A.F.P.:	PORVENIR				
Clasificación del Riesgo:	NO REFIERE		Estado Civil:	Union Libre	Etrato:	[2] - Bajo				

DATOS DEL CARGO Y LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

TIPO DE EXAMEN	CARGO	CONTRATO
PRE-INGRESO	SERVICIOS GENERALES	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	EMPRESA EN MISIÓN	ACTIVIDAD ECONÓMICA:
PARTICULARES	PARTICULARES	8129-Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales

Código Unico Concepto(CUC):2d08e026f668a3aca3e2489d6c98a64f92e9da9fdfe045ef40543903be0e8782acd4be2b805d4f0ae01ea0ecff0b3333

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Los Resultados de Paradinicos y Valoracion del Paciente fueron consignados en una Historia Clínica Ocupacional que reposa en los archivos de Salud Ocupacional de la IPS. Y se obtuvo el siguiente resultado:

- ✓ SIN LIMITACIONES O RESTRICCIONES MÉDICAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO
- ✓ ES SATISFACTORIA SU CONDICIÓN DE SALUD

PREVENCIÓN EN RIESGO LABORALES - VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

- Auditivo Visual CardioVascular Respiratorio Ergonomico Dermatologia Otros

SE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS

Se Realizaron los siguientes exámenes: Evaluación médica ocupacional con énfasis osteomuscular.

RESTRICCIONES

Ninguna para el Cargo

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Recomendaciones médico-laborales: Control ocupacional periódico, Realizar actividades que promuevan la higiene Postural Usar Elemento de Protección Personal según la exposición a peligros. Ejercicio 3 veces por semana, gimnasia laboral (calistenia y estiramientos). Hábitos de vida saludable, actividad física 30 minutos diarios mínimo, dieta balanceada, hipograsa, hipocalórica, dieta rica en fibra, consumo de frutas y verduras .
Recomendaciones medico terapéuticas: 1) Uso de corrección óptica permanente - Control EPS por optometría anual para valoración visual. 2) Control en su EPS para valoración por Medicina y Nutrición. 3)Control por la EPS para valoración por Medicina general para presentar exámenes de laboratorio. .
Observaciones: SVE: biomecánico SVE: biomecánico. SVE: cardiovascular.-

Con la firma del presente certificado declaro que la información suministrada durante la realización de los exámenes médicos ocupacionales es completa, veraz y corresponde a mi estado actual de salud. Manifiesto que los profesionales de la salud intervinientes me brindaron información clara, suficiente y oportuna respecto de los hallazgos, recomendaciones y restricciones emitidas, las cuales entiendo y me comprometo a cumplir responsablemente para la preservación de mi salud y la prevención de riesgos laborales. Reconozco haber recibido orientación sobre el acceso a los resultados de mis exámenes y constato que todos los campos del presente documento han sido diligenciados en su totalidad. De manera expresa y voluntaria autorizo a ASISTIR IPS Y HSE LTDA. para el tratamiento de mis datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y normas concordantes, así como para entregar la información aquí registrada a mi empleador y a las autoridades competentes en los términos previstos en la Resolución 1843 de 2025.

www.asistiripsyhs.com

Oscar Danilo Jimenez - C.C. 19422138 / R.M. Registro Médico: 19422138
Esp Seguridad y Salud en el Trabajo LIC No 10139/2021

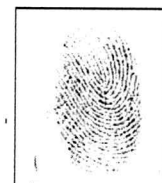
15/12/2025 14:27:46

Generado por SGMi - TERRASOFT,
NIT. 74814574-9. www.terrasoft.co

Yamile Goyeneche R.

Indice: 20251212202513733

Firma y Huella del Aspirante o Trabajador



Indice Derecho

EVITE FRAUDES: Verifique la Autenticidad de su certificado en: www.asistiripsyhs.com.co - Opcion Servicios en Linea



ASISTIR IPS Y HSE LTDA

NIT. 900014237-4
900014237-4

CALLE 17 N° 27-56.- 6357082 - 3138163434-3123918667

Nombre Paciente: Yamile Goyeneche Rodriguez

Identificacion	Codigo Unico Paciente:
23791461	99016

Empresa: PARTICULARES

Fecha Nacimiento:	30/11/1972
-------------------	------------

Direccion: cra 14-21-39 | Acompañante: KAREN CRUZ | Teléfono:3142386572

Ingreso Nro.	Sexo:	Edad:	Estado Civil:	Nivel Educativo:	Ciudad:	Fecha Consulta
237211	Femenino	53 Años	Union Libre	1 - 5 (Basica Primaria)	YOPAL(CASANAF)	15/12/2025 14:15:50
Objetivo:	Pre-Ingreso	E.P.S.:	NUEVA EPS	A.R.L.:	NO REFIERE	Cargo: SERVICIOS GENERALES
Contrato:		Clasificacion del Riesgo:	NO REFIERE	Estrato:	[2] - Bajo	

EXAMEN OSTEOMUSCULAR

N = Normal AN = Anormal | PO = Positivo NEG = Negativo

1. CONSTITUCION PLEOMORFICO: ENDOMORFICO: ECTOMORFICO:
2. POSTURA NORMAL: ASIMETRICA:
3. CURVATURA COLUMNA NORMAL: NO:
4. MARCHA NATURAL: RIGIDEZ: COJERA:
5. PROPIOCEPCION Y COORDINACION L5-S: NORMAL: ANORMAL:
6. PALPACION
- a. APOFISIS ESPINOSAS: NORMAL: ANORMAL:
- b. LIGAMENTO SUPRAESPINOSO: NORMAL: ANORMAL:
- b. LIGAMENTO INTERESPINOSO: NORMAL: ANORMAL:
- d. MUSCULOS PARAESPINALES: NORMAL: ANORMAL:
7. PERCUSION
- EXAMEN FUNCIONAL
- FLEXION
- GRADO I: GRADO II: GRADO III: GRADO IV:
- PRUEBA DE SCHOBER MAYOR DE 5 CMS (N): MENOS DE 5 CMS:
- EXTENSION
- INCLINACION LATERAL
- ROTACION Y FLEXION NORMAL: ANORMAL:
- PRUEBA DEL ARCO DE FORESTIER RELAJACION PV: CONTRACTURA PV:
- CUNCLILLAS
- ARTICULACION CADERAS, RODILLAS Y PIES: NORMAL: ANORMAL:
- ESCOLIOSIS: SI: NO:
- MUSCULOS ABDOMINALES SUPERIORES: TONO NORMAL: DEBILIDAD:
- MUSCULOS ABDOMINALES INFERIORES: TONO NORMAL: DEBILIDAD:

SENSIBILIDAD

- DERMATOMA L1: N AN
- DERMATOMA L4: N AN
- DERMATOMA L5: N AN
- DERMATOMA S1: N AN
- DERMATOMA S2: N AN
- DERMATOMA S3: N AN

FUERZA MUSCULAR (O - V)

- PSOAS ILIACO: N AN
- CUADRICEPS: N AN
- TIBIAL ANTERIOR: N AN
- EXTENSOR PPIO DEL PULGAR: N AN
- ADUCTORES DE CADERA: N AN
- GLUTEO MEDIANO: N AN
- GLUTEO MAYOR: N AN

REFLEJOS

- REFLEJO ROTULIANO: N AN
- REFLEJO AQUILIANO: N AN

ARTICULACION SACROILIACA	
FABERE:	<input type="radio"/> POS <input checked="" type="radio"/> NEG
MANGO DE BOMBA:	<input type="radio"/> POS <input checked="" type="radio"/> NEG

OBSERVACIONES:

LONGITUD APARENTE: _____

PIERNA: _____

LONGITUD REAL MIEMBROS INFERIORES: _____

PERIMETRO EXTREMIDAD INFERIOR MUSLO: _____

PRUEBA LASEGUE: POSITIVA: NEGATIVA:

Oscar Dario Jimenez - C.C. 19422138 / RM: Registro Medico: 19422138

ESTA HISTORIA CLINICA NO REQUIERE FIRMA DEL PROFESIONAL O MEDICO QUE ATENDIO, DE ACUERDO AL ARTICULO 18 DE LA RESOLUCION 1995 DE 1999 DEL MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL. Impreso por: Generado por SGMI - TERRASOFT, NIT. 74814574-9

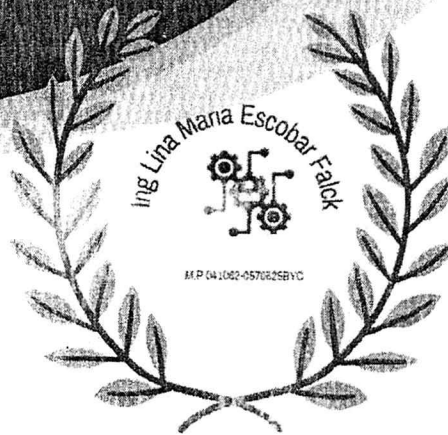
Yamile Goyeneche R.

Firma del Paciente o Responsable



Indice Derecho

Secretaría
de Salud



CERTIFICADO
MANIPULACION DE ALIMENTOS
Con resolución 1101 de 2021

SE OTORGA A:

Yamile Goyeneche Rodríguez
C.C. 23.791.461 Paz de Ariporo

Por haber aprobado el contenido del curso de
manipulación de alimentos

DURACION : 10 Horas

El presente certificado se expide el 03 julio

2024

Ing. Alimentos Lina María Escobar Falck
M.P. 041062-0570625 BYC

Ing. Lina María Escobar Falck



Ingeniería Alimenticia
seguridad en manipulación de alimentos

Escanear el código QR para verificar la validez de este documento.



92433

En cumplimiento a la Resolución 2674 de 2.013
hace constar que:

Yamile Goyeneche Rodriguez

Documento de identidad N° 23,791,461

Participa en el:

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CONTINUA EN MANEJO HIGIÉNICO DE ALIMENTOS

Conforme al capítulo III artículo 12 *educación y capacitación* de 10 horas al año

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

MÓDULO 1
3 Horas

Fecha: 13/Ago/2025

- Legislación Sanitaria res. 2674/2.013
- Introducción a la manipulación de alimentos
- Clasificación de alimentos
- Contaminación de alimentos
- Causas de contaminación
- Medidas de protección

MÓDULO 2
4 Horas

Fecha: 13/Sep/2025

- Microorganismos
- Clasificación de microorganismos
- Conservación de los alimentos
- Limpieza y desinfección
- Gestión de la documentación
- Recomendaciones

MÓDULO 3
3 Horas

Fecha: 13/Oct/2025

- Temperaturas de Conservación
- Escalas de temperatura
- Clasificación de los desechos sólidos
- Manejo adecuado de basuras
- Control de plagas
- Prácticas higiénicas



OTIOMzM=
Código N°



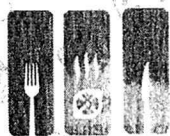
NIT: 11.187.795-1
Coordinador
Ing. Juan Carlos González



Calle 57 #13 - 74 Of. 202
www.cursosdemanipulacion.com

Líderes en capacitación

Tels. 5415404 - 2525673
3165224651 - 3153516864



Certifica
como **MANIPULADOR**
de ALIMENTOS

del programa de capacitación
continua de 10 horas al año
Res. 2674 / 2.013 a:

Ingeniería Alimenticia
seguridad en manipulación de alimentos

Yamile Goyeneche Rodriguez

Nombre y Apellido
23,791,461

Documento de identidad

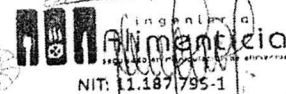
Desde 13/Ago/2025 hasta 12/Ago/2026
Fecha de vencimiento



Escanear el código QR para verificar la validez de este documento.

Contactos:
T 5415404
C 315 316864
315224651
3153516864

OTIOMzM=
Código N°



NIT: 11.187.795-1

Capacitador

Aut. Min. Salud y Protección Social

www.cursosdemanipulacion.com
Calle 57 N° 13-74 Of. 202 Chapinero

Líderes en capacitación

92433

Certificación Bancaria

Lunes, 22 de junio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que YAMILE GOYENECHE RODRIGUEZ identificado(a) con CC 23791461, 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 AHORROS	36381754418	2025-04-03	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.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-09
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	HOJA DE VERIFICACIÓN REQUISITOS	Aprobación: 17-03-2025

100.40


VERIFICACIÓN INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA CONTRATACIÓN DIRECTA

Decreto 1082 de 2015

NOMBRE DEL PROPONENTE: YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.

VERIFICACIÓN JURÍDICA			
DESCRIPCIÓN	CUMPLE		
	SI	NO	NA
Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita	X		
Hoja de vida de la función pública	X		
Formato declaración juramentada de bienes y rentas Ley 2013 de 2019	X		
Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente	X		
Fotocopia de la libreta militar del proponente			X
Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Sistema General de Pensiones.	X		
Fotocopia del RUT del proponente	X		
Certificación de antecedentes disciplinarios	X		
Certificado de antecedentes fiscales	X		
Certificado RNMC Policía	X		
Certificado de Vigencia de la tarjeta profesional			X
Certificado de antecedentes de la tarjeta profesional			X
Tarjeta Profesional			X

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-09
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	HOJA DE VERIFICACIÓN REQUISITOS	Aprobación: 17-03-2025

100.40

Consulta de Delitos Sexuales contra menores de 18 años	x		
Otros Documentos – Certificación de Manipulación de Alimentos	x		
CONSULTA DE LA ENTIDAD			
Antecedentes judiciales	X		
VERIFICACIÓN EXPERIENCIA			
No se requiere	X		
CUMPLE	X		

La secretaria general (E) del Concejo Municipal de Yopal certifica que una vez realizada la verificación de documentos y propuesta presentada por YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ, persona natural, identificado con C.C. No. 23.791.461 expedida en Paz de Ariporo, cuenta con la idoneidad y experiencia en el objeto previsto en el presente proceso de selección.

Yopal, 24 de junio de 2026.


LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO


Secretaria General (E) del Concejo Municipal De Yopal

Proyectó: JOSUE DANIEL GIL PEREZ
Tecnólogo Cto PSA5. 002 de 2026

Revisó: QUEIPO ALEXANDER CORREA
Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 011 de 2026

Revisó: RUSBIN TORRES
Asesor Jurídico Contratado – Cto. PSP 001 de 2026



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SGCS-F-08
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD	Aprobación: 17-03-2025

100.40

LA SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL

CERTIFICA

Que **YAMILE GOYENCHE RODRIGUEZ**, persona natural, identificada con **C.C. No. 23.791.461** expedida en **Paz de Ariporo**, es persona idónea para desarrollar el objeto contractual consistente en **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL”** por los estudios y experiencia acreditada

Cumpliendo así con el perfil exigido en el Estudio Previo No. 2026-061

Que de conformidad con la experiencia acreditada está en capacidad de ejecutar las siguientes actividades

- 1) Apoyar las actividades de organización del recinto del Concejo Municipal, sus oficinas y bodega.
- 2) Apoyar en la realización de la actividad de limpieza de los elementos y el mobiliario de propiedad del Concejo Municipal de Yopal.
- 3) Apoyar en las labores de catering durante las sesiones del Concejo Municipal de Yopal.
- 4) Propender por realizar la separación adecuada de residuos en la fuente y uso de bolsa de acuerdo al código de colores según Resolución 2184 de 2019.

La presente constancia se expide en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015

Dada en Yopal, a los 24 días del mes de junio de 2026.


LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO


Secretaria General (E) del Concejo Municipal De Yopal

Proyectó:  **JOSUE DANIEL GIL PEREZ**
Tecnólogo Cto PSA 002 de 2026

Revisó:  **QUEIPO ALEXANDER CORREA**
Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 011 de 2026

Revisó:  **RUSBIN TORRES**
Asesor Jurídico Contratado – Cto. PSP 001 de 2026



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-19
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	ACEPTACION DE PROPUESTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

Yopal, 24 de junio de 2026.

Señora
YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ
 La Ciudad. -

REF.: ACEPTACIÓN DE PROPUESTA.

El suscrito, en calidad de presidente del Concejo Municipal de Yopal, por medio del presente escrito me permito informarle que, verificada la propuesta presentada por usted, cumple con los requisitos exigidos en la Invitación, para desarrollar el objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.**

Por lo anterior deberá acercarse a la entidad a suscribir el respectivo contrato, a partir y hasta dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de esta comunicación.

Atentamente,


ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO
 Presidente del Concejo Municipal De Yopal


Proyectó: JOSUE DANIEL GIL PEREZ
 Tecnólogo Cto PSAG 002 de 2026

Revisó: QUEIPO ALEXANDER CORREA
 Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 011 de 2026

Revisó: RUSBIN TORRES
 Asesor Jurídico Contratado – Cto. PSP 001 de 2026

GESTIÓN DOCUMENTAL
 Original. Destinatario
 Copia archivo CMY



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-24
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	MINUTA	Aprobación: 17-03-2025


100.40

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 065 DEL 30 JUN 2025

CONTRATISTA	YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ
C.C.	23.791.461 expedida en Paz De Ariporo
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL .
VALOR:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 5.850.000).
PLAZO:	CUATRO (03) MESES.

Entre los suscritos a saber: ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.537.373 expedida en Yopal (Casanare), obrando en nombre y representación del Concejo Municipal de Yopal, con NIT. 844.000.423-4, en su calidad de Presidente nombrado mediante acta N° 110 de 12 de julio de 2025, y posesionado en libro mediante acta N° 008 de 10 de diciembre de 2025 quien para efectos del presente Contrato se denominará EL CONCEJO, por una parte y por la otra parte, **YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ**, identificada con cedula No. **23.791.461** expedida en **Paz de Ariporo**, quien bajo la gravedad del juramento afirma no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, y quien para efectos de este contrato se llamará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestion previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Artículo 2, numeral 4, Literal h) de la ley 1150 de 2007, señala que para la prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, procede la modalidad de selección de contratación directa. 2) Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que para la prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, la entidad estatal podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. 3). Que, de conformidad con los estudios previos realizados por la entidad, es oportuno y necesario realizar el presente contrato. 4) Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal No. 00000111 de fecha 22 de junio de 2026, bajo el rubro 2.1.2.02.02.008.06 - Servicios administrativos del gobierno", para amparar el presente contrato. 5) Que el presidente del Honorable Concejo Municipal de Yopal certificó que no existe personal de planta suficiente que realice las actividades a contratar. 6) Que EL CONTRATISTA cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia requeridos para la celebración del presente contrato, tal como consta en Certificación expedida por el presidente del Honorable Concejo Municipal de Yopal. 7) Que el presidente del Honorable Concejo Municipal de Yopal expidió certificado del plan de adquisiciones el cual contempla el objeto del presente contrato. 8) Que el presente contrato se registrá por las presentes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: El contratista desarrollará para el concejo el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAFETERIA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL"**. **SEGUNDA: ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga para con El CONCEJO a desarrollar las siguientes actividades: 1. Apoyar las actividades de organización del recinto del Concejo Municipal, sus oficinas y bodega. 2. Apoyar en la realización de la actividad de limpieza de los elementos y el mobiliario de propiedad del Concejo Municipal de Yopal. 3. Apoyar en las labores de cafetería durante las sesiones del Concejo Municipal de Yopal. 4. Propender por realizar la separación adecuada de residuos en la fuente y uso de bolsa de acuerdo al código de colores según Resolución 2184 de 2019. **PARAGRAFO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** PARAGRAFO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad 2. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 3. Conocer




	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-24
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	MINUTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el Concejo Municipal de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas. 6. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad. 7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 8. Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte del mismo. 9. El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico. 10. El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93. 11. Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte del Concejo Municipal de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual. 12. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. 13. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen. 14. Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene. 15. Presentar el examen médico preocupacional. 16. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. 17. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Concejo Municipal de Yopal. 18. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización del Concejo Municipal de Yopal. 19. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública. 20. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos. 21. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el




	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-24
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	MINUTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicione, modifiquen o sustituyan **TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea del objeto del contrato. 2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada. 3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato es la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 5.850.000)** **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir LA CONTRATISTA para la ejecución del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Concejo efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por LA CONTRATISTA al Concejo, y con la actividad objeto del contrato. **QUINTA: FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal de Yopal pagará al contratista el valor del contrato a través de pagos parciales; el primero correspondiente a los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato; los siguientes por los periodos correspondientes del 01 al 30 de cada mes, y el acta final y de liquidación correspondiente a los días restantes del mes a la terminación del contrato, previo entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia. **SEXTA: PLAZO DEL CONTRATO: TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **SÉPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad No. 00000111 de fecha 22 de junio de 2026, bajo el rubro **2.1.2.02.02.008.06 "servicios administrativos del gobierno"**. **OCTAVA: GARANTÍAS:** La Entidad se abstiene de solicitar garantías de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías del Decreto 1082 de 2015. **NOVENA: APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** LA CONTRATISTA, deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, (pensión, salud y riesgos laborales), de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicione. En todo caso el aporte a la seguridad social en salud y pensiones se hará sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato facturado en forma mensual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Interventor o Supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar cada uno de los pagos derivados del contrato, de lo contrario incurrirá en causal de mala conducta de conformidad con el régimen disciplinario vigente. **DÉCIMA: CADUCIDAD:** De conformidad y con los efectos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, el concejo de Yopal mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá dar por terminado el contrato y ordenar la liquidación del mismo por alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización. **PARAGRAFO.** Ejecutoriado el Acto Administrativo por el cual se declare la caducidad, el Concejo procederá a hacer efectivas las garantías a que hubiere lugar y procederá a hacer los pagos de los saldos a favor de LA CONTRATISTA si a ello hubiere lugar, así como las compensaciones del caso, lo anterior deberá constar en la respectiva acta de liquidación del presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN:** LA CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del Concejo, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión; la cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 887 del Código de Comercio. **DÉCIMA SEGUNDA: PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** EL Concejo aplicará los principios de: Interpretación, modificación y terminación unilateral conforme a los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, entre otras, las establecidas por el Artículo octavo (8º) de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, si llegare a sobrevenir alguna, El concejo actuará conforme lo previsto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales, previstos en el Artículo 68 de



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-24
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	MINUTA	Aprobación: 17-03-2025

100.40

la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA QUINTA: MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:** Las partes pactan la imposición de multas y clausula penal en el evento de incumplimiento de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA, en los términos señalados en los Artículos Segundo y Tercero del Decreto 305 de 2010 en cuanto a los supuestos de hecho que originan esas sanciones y/o indemnizaciones pecuniarias y los montos de las mismas. El monto de la cláusula penal será por el diez (10%) por ciento del valor del contrato. El procedimiento para imposición y cobro de las Multas y Clausula Penal será el previsto en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2.011. **DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** LA CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ello se cause perjuicio a la corporación o a terceros en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** Teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar no resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma esta deberá ser realizada por la secretaria general del Concejo Municipal de Yopal siguiendo las disposiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011, el Estatuto General de la Contratación Estatal y las disposiciones municipales que regulen la materia. **DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** Será obligación de la CONTRATISTA mantener al Concejo Municipal de Yopal libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA NOVENA: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: **1).** Por mutuo acuerdo de las partes siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. **2).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los Artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **3).** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **4).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** En caso de terminación anticipada por las causales 1, 3 y 4 se dejarán constancia en Actas suscritas por las partes. En los demás eventos se aplicarán los procedimientos de Ley. **VIGÉSIMA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con EL CONTRATISTA, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de costo distinto al valor acordado en el presente contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo. Y para su ejecución se requiere que se efectúe el correspondiente registro presupuestal en desarrollo de lo dispuesto en el Art. 41 de la ley 80 de 1993, y que EL CONTRATISTA acredite que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social. **PARAGRAFO 1.** El valor de los impuestos a que haya lugar con la suscripción del presente contrato deberá ser cancelados máximo dentro de los ocho (8) días siguientes al perfeccionamiento del contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** Para todos los efectos se tiene como domicilio la ciudad de Yopal, para constancia se firma en El Yopal,

30 JUN 2026

EL CONCEJO



ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO
Presidente Concejo Municipal

EL CONTRATISTA



YAMILE GOYENECHÉ RODRIGUEZ
C.C. 23.791.461 expedida en Paz De Ariporo

Proyectó: Paula Yulixa López Rincón
Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 006 de 2026

Revisó: Edgar H. Gómez
Cargo: Profesional contratado - Cto. No. 037 de 2026

Revisó: Rusbin Torres
Cargo: Asesor Jurídico Contrato – Cto 001 de 2026

