	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, establecida mediante el acuerdo 006 de 2001 "Por medio de la cual se autoriza a la mesa directiva del Honorable Concejo Municipal de Yopal, realizar el estudio, realizar el estudio técnico y reestructurar la planta de personal", y la resolución 018 del 09 de febrero de 2016 "Por medio del cual se ajusta el Manual específico de Funciones", resolución 159 de fecha 19 de diciembre de 2023 "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, 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"; Resolución 066 de 2026 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N*152 DE 2025, ACTUALIZANDO EL MANUAL ESPECÍFICO 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 PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.**

La presente se expide a los 23 días del mes de junio de 2026.


LAURA CRISTINA PENA CAMARGO


Secretaria General (E) Concejo Municipal De Yopal

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

Revisó: Edgar Hernán Gomez
Cargo: Profesional Contratado – Cto 037 de 2026

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



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-35
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES	Aprobación: 17-03-2025

100.40


LA SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL

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 PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.**

Código UNSPSC	Descripción
80111605	Necesidades de dotación de personal financiero temporal.

Se expide la presente solicitud a los 23 días del mes de junio de 2026.




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

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

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



	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	2026-06-23
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.
No ESTUDIO PREVIO	2026-063

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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.


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.

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.

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.

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

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

100.40

administrativa, financiera, contable, jurídica, de gestión documental 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”*.


El Concejo Municipal de Yopal, en su calidad de entidad pública, adelanta procesos normativos y administrativos en materia financiera, presupuestal y contable, así como la elaboración y presentación de los informes y reportes derivados de su gestión ante las entidades de control y vigilancia competentes, tales como la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Secretaría de Hacienda Municipal, entre otras autoridades que, por mandato legal, ejercen funciones de seguimiento, control y supervisión.

Así mismo, la entidad debe sujetarse al Plan General de Contabilidad Pública en armonización con las normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público que se deben aplicar por todas las entidades del gobierno y que se encuentran adoptadas a través de las Resoluciones 354, 355 y 356 de 2007 por medio de las cuales se adoptaron el Régimen de Contabilidad Pública, el Plan General de Contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos, respectivamente.

Teniendo en cuenta que el presupuesto del Concejo Municipal de Yopal se financia principalmente con las transferencias efectuadas por el Municipio de Yopal, equivalentes al uno punto cinco por ciento (1,5 %) de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación, la corporación debe rendir informes periódicos a la Secretaría de Hacienda Municipal de Yopal. En particular, le corresponde presentar los estados financieros con corte al día treinta (30) de cada mes, los informes trimestrales de gastos de funcionamiento, los informes de ejecución presupuestal, así como los demás reportes exigidos por la normativa presupuestal y contable vigente.

Los términos de rendición de cuentas e informes a las entidades administrativas y de control corresponden a fechas específicas que no son susceptibles de prórroga y su incumplimiento tiene como resultado la imposición de multas y sanciones que se traducen en un menoscabo económico y una deficiencia en la gestión pública a cargo de la entidad.

De igual manera, la Corporación debe suministrar información veraz, oportuna y actualizada tanto al orden nacional como al orden municipal; por lo tanto, se requiere la elaboración de los informes correspondientes a las declaraciones tributarias que deben presentarse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, así como aquellos relacionados con el Impuesto de Industria y Comercio (ICA). En cumplimiento de la normatividad vigente, es obligación del Concejo Municipal de Yopal presentar y rendir dicha información tributaria.

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

100.40

Adicionalmente, la Corporación requiere soporte y apoyo en la organización documental de la información contable consolidada dentro del proceso de gestión administrativa y financiera, con el fin de facilitar la elaboración de los estados financieros. Para ello, resulta indispensable contar con un profesional que apoye la organización, el diligenciamiento y el cargue de la información de la gestión fiscal en la plataforma de SIA OBSERVA.

En atención a que la planta de personal del Concejo Municipal de Yopal no cuenta con funcionarios que acrediten la formación profesional y la experiencia necesarias entendidas como idoneidad para garantizar el cumplimiento de los fines del Estado, en armonía con los principios que rigen la función pública, resulta procedente justificar la necesidad de adelantar un proceso de contratación.

En tal sentido, se hace necesaria la vinculación de personal mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, con el fin de apoyar el proceso de gestión administrativa, financiera y contable del Concejo Municipal de Yopal, mediante la ejecución de actividades contables, presupuestales y tributarias a cargo de la corporación, sin que ello implique la generación de una relación laboral.

Por lo anterior, se requiere contratar a una persona natural que acredite título profesional universitario en Contaduría Pública.

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 SERVICIOS PROFESIONALES con el fin de desarrollar el objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA 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 plazo de ejecución de 3 meses.

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

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


100.40

una persona natural que ejecute el objeto **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA 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.

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 con una persona natural que acredite título profesional universitario en Contaduría Pública. La prestación de los servicios profesionales por parte de una persona natural le permitirá a la entidad contar con los servicios profesionales para el desarrollo de los procesos contables y administrativos que comprende el proceso de gestión administrativa y financiera de tal manera que se atiendan con oportunidad y pertinencia las obligaciones fiscales y tributarias del Concejo. 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 satisficé con la vinculación de una persona natural que acredite título profesional universitario en Contaduría Pública. Se resalta que el perfil requerido, cumple con las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará la hoja de vida, verificando concretamente la formación académica y la experiencia. 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 80111605 Producto: NECESIDADES DE DOTACIÓN DE PERSONAL FINANCIERO TEMPORAL.


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 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

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


100.40

<p>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.</p>
<p>2.1 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:</p> <p>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 el presidente 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 adicione.</p>
<p>3. DEFINICIÓN TÉCNICA</p>
<p>3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:</p> <p>Se requiere de la contratación de una persona natural para: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.</p>
<p>3.1.1 ALCANCE DEL OBJETO:</p> <p>El objeto contractual PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL, garantiza al Concejo Municipal de Yopal contar con el apoyo profesional, de manera temporal, para el desarrollo de los procesos contables y administrativos que comprende el proceso de gestión administrativa y financiera de tal manera que se atiendan con oportunidad y pertinencia las obligaciones fiscales y tributarias.</p>
<p>3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el registro y cargue de la documentación de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los contratos suscritos por el Concejo Municipal de Yopal, en el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría, para la rendición de informe de contratación mensual. 2. Brindar apoyo profesional en la elaboración del informe de plan de acción de competencia del área financiera. 3. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos generados por el área financiera y realizar el respectivo seguimiento en las páginas institucionales 4. Elaborar las comunicaciones oficiales de solicitud de gasto de concejales y funcionamiento, según el PAC cada mes. 5. Realizar la clasificación, organización y transferencia de los informes de actividades y demás documentos soporte de los pagos de los contratos al área bienes y servicios. 6. Las demás que sean requeridas por la supervisión para la ejecución del objeto contractual.
<p>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.</p>

	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) Incompatibilidades previstas 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

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

100.40

- 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 4° 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, adicione, modifiquen o sustituyan.

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO:

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:


Se requiere de la contratación de una persona natural que acredite título profesional universitario en Contaduría Pública Para **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL .**

4.2 CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

80111605: NECESIDADES DE DOTACIÓN DE PERSONAL FINANCIERO TEMPORAL.

4.3 SOPORTES TÉCNICOS:

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

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

100.40

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 Especifico 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 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.

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

100.40

Para el presente proceso, se fijó la categoría 7 de personal profesional, la cual asciende a la suma mensual de **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 3.592.398)** por un tiempo de tres 3 meses, para un presupuesto oficial de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 10.777.194).**

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.**

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 profesionales 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

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


100.40

<p>ley. Para el siguiente proceso se requiere contratar una persona natural que acredite: título profesional universitario en Contaduría Pública.</p> <p>Para la valoración de la experiencia y/o formación académica se dará aplicación a las equivalencias de que trata el parágrafo 2 del artículo tercero de la resolución 001 de 05 de enero de 2026. Se deja constancia que para el presente proceso no se requiere obtener varias ofertas.</p>						
<p>5.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:</p> <p>Atendiendo a que el objeto a contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales, 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.</p> <p>Frente al marco normativo enunciado, es pertinente señalar que la entidad pretende contratar una persona natural que acredite título profesional universitario en Contaduría Pública</p>						
<p align="center">6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS</p>						
<p>6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS:</p> <p>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.</p>						
<p align="center">7. RÉGIMEN DE GARANTÍAS</p>						
<p>7.1. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:</p> <p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 "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.</p> <p>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 de Yopal no considera necesario solicitar garantía alguna.</p>						
<p align="center">8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</p>						
<table border="1"> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>servicios administrativos del gobierno</td> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>2.1.2.02.02.008.06</td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>\$ 10.777.194</td> </tr> </table>	NOMBRE	servicios administrativos del gobierno	CODIGO	2.1.2.02.02.008.06	VALOR	\$ 10.777.194
NOMBRE	servicios administrativos del gobierno					
CODIGO	2.1.2.02.02.008.06					
VALOR	\$ 10.777.194					
<p align="center">9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL</p> <p>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.</p>						
<p align="center">10.CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL</p>						

	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 PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA 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 Profesionales	
PLAZO	Tres (3) meses	
PRESUPUESTO OFICIAL	\$ 10.777.194	
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	

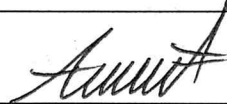

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GF-F-21
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 6
	SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Aprobación: 15-05-2025

100.40

FECHA DE SOLICITUD:	DD	MM	AA
	23	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 PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA 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	\$ 10.777.194
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.00000112

DEPENDENCIA SOLICITANTE: PRESIDENCIA

FECHA CERTIFICADO: Junio 23 de 2026

VENCE: Diciembre 31 de 2026

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL
CERTIFICA


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	72,274,570.08	10,777,194.00
OBJETO.				VALOR TOTAL	10,777,194.00

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.

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

Laura Cristina Peña
Secretaria General (Encargad)

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	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, 23 de junio de 2026

Señora

CARMEN SARAY CARRERO RIOS

sarita_9406@hotmail.com

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 PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL”**, por el término de 3 MESES y un valor DIEZ MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 10.777.194)., 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 25 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. Realizar el registro y cargue de la documentación de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los contratos suscritos por el Concejo Municipal de Yopal, en el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría, para la rendición de informe de contratación mensual.
2. Brindar apoyo profesional en la elaboración del informe de plan de acción de competencia del área financiera.
3. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos generados por el área financiera y realizar el respectivo seguimiento en las páginas institucionales
1. Elaborar las comunicaciones oficiales de solicitud de gasto de concejales y funcionamiento, según el PAC cada mes.
2. Realizar la clasificación, organización y transferencia de los informes de actividades y demás documentos soporte de los pagos de los contratos al área bienes y servicios.
3. Las demás que sean requeridas por la supervisión para la ejecución del objeto contractual.

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.



	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


- 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 4° 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

Deberá anexar a la misma los siguientes documentos:

- 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 diligenciado y actualizado en SIGEP II.
- 3) Declaración de bienes y renta y conflictos de interés Ley 2013 de 2019



	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


- 4) Fotocopia simple del documento de identidad.
- 5) Fotocopia del registro único tributario (RUT).
- 6) 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.
- 7) Certificado de Afiliación de EPS
- 8) Certificado de Afiliación a AFP
- 9) Certificado REDAM
- 10) Certificado RNMC Policía Nacional
- 11) Acreditar Título Contador publico
- 12) Tarjeta profesional
- 13) Certificado de antecedentes de la tarjeta profesional
- 14) Examen Médico pre ocupacional (Decreto 723 de 2013).

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:  Josué Daniel Gil Pérez
 Tecnólogo Cto. PSAG 002 de 2026

Revisó:  Edgar H. Gómez
 Profesional Contratado – Cto 037 de 2026

 Rusbin Torres
 Asesor Jurídico Contratado – Cto. PSP 001 de 2026



PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Yopal, 25 de junio de 2026

Honorable concejal

ANDRÉS DAINOVER RODRÍGUEZ MARIÑO

Presidente del Concejo Municipal De Yopal

La Ciudad.-

REF. Presentación Propuesta

CARMEN SARAY CARRERO RIOS, persona natural, identificado con C.C. No. 1.118.558.284 expedida en Yopal, residente en la ciudad de Yopal, me permito presentar la propuesta para ejecutar el objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.", por el término de 3 MESES y un valor DIEZ MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 10.777.194).

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 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. Realizar el registro y cargue de la documentación de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los contratos suscritos por el Concejo Municipal de Yopal, en el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría, para la rendición de informe de contratación mensual.
2. Brindar apoyo profesional en la elaboración del informe de plan de acción de competencia del área financiera.
3. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos generados por 1el área financiera y realizar el respectivo seguimiento en las páginas institucionales
4. Elaborar las comunicaciones oficiales de solicitud de gasto de concejales y funcionamiento, según el PAC cada mes.
5. Realizar la clasificación, organización y transferencia de los informes de actividades y demás documentos soporte de los pagos de los contratos al área bienes y servicios.
6. Las demás que sean requeridas por la supervisión para la ejecución del objeto contractual.

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.

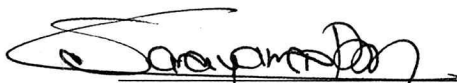
21) Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos 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, adicione, 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) formato único de hoja de vida de la función pública diligenciado y actualizado en SIGEP II.
- 3) Declaración de bienes y renta y conflictos de interés Ley 2013 de 2019
- 4) Fotocopia simple del documento de identidad.
- 5) Fotocopia del registro único tributario (RUT).
- 6) 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.
- 7) Certificado de Afiliación de EPS
- 8) Certificado de Afiliación a AFP
- 9) Certificado REDAM
- 10) Certificado RNMC Policía Nacional
- 11) Título Contador publico
- 12) Certificado de antecedentes de la misma
- 13) Examen Médico pre ocupacional (Decreto 723 de 2013). Copia Examen Preocupacional - Artículo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales.

Atentamente,


CARMEN SARAY CARRERO RIOS
1.118.558.284 expedida en Yopal



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CARRERO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) RIOS			NOMBRES CARMEN SARAY			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No <u>1118558284</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"/>		PAÍS COLOMBIA
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>17</u> MES <u>06</u> AÑO <u>1994</u>		CALLE 37A 16 59 barrio los naranjos				
PAÍS COLOMBIA		DEPTO GUAVIARE		PAÍS COLOMBIA		DEPTO CASANARE		
MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE		MUNICIPIO YOPAL		TELÉFONO		EMAIL carmencarrero1706@gmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011
										<input checked="" type="checkbox"/>				

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	6		X	CONTADURIA PUBLICA			
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	06	2024	350243-T

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO 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 6348034			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	21	Mes	01	Año	2026	Día	20	Mes	05	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO			DEPENDENCIA ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA				DIRECCIÓN AVENIDA 15 15 21							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE YOPAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6348034			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	16	Mes	10	Año	2025	Día	15	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE REDACCION				DIRECCIÓN CALLE 15 15 21							

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE YOPAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	03	Año	2025	Día	30	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 276-DIGITADORA			DEPENDENCIA AREA DE REDACCION					DIRECCIÓN CALLE 15 15 null 21 PISO 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD LOGYTEC DEL LLANO SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138131472			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	09	Año	2022	Día	13	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 30/06/2008 AUXILIAR CONTABLE			DEPENDENCIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CALLE 18 21 102						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FALCK SERVICES SAS BIC				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138325705			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2022	Día	05	Mes	08	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDNADORA DE CONTRATOS			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 20 37 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FALCK SERVICES SAS BIC				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	08	Año	2021	Día	03	Mes	01	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECCION			DEPENDENCIA AUX CONTABLE Y FINANCIERO					DIRECCIÓN CARRERA 20 37 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FALCK SERVICES SAS BIC				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3133949794			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2021	Día	22	Mes	09	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE TESORERIA			DEPENDENCIA AREA CONTABLE Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 20 37 26						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																			
EMPRESA O ENTIDAD FALCK SERVICES SAS BIC				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA											
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD											
TELÉFONOS 3133949794			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO										
			Día		02	Mes		01	Año		2020		Día		31	Mes		08	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR CONTABLE			DEPENDENCIA AUX CONTABLE Y FINANCIERO						DIRECCIÓN CARRERA 20 37 26										

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	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	2
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 INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Yopal Junio 2026

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 Junio 2026

Ciudad y fecha

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
CARMEN	SARAY	CARRERO	RIOS

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	\$5.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$5.310.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$10.310.000,00

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	\$30.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTOCICLETA	COLOMBIA	CASANARE	YOPAL	\$3.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	\$4.000.000,00

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

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:

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.118.558.284**
CARRERO RIOS

APELLIDOS
CARMEN SARAY

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **17-JUN-1994**
SAN JOSE DEL GUAVIARE
(GUAVIARE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.69 **A+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

18-JUL-2012 YOPAL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
HERNÁN PERAZOLES GIRALDO



A-4600100-01535876-F-1118558284-20251204 0149200088A 1 8517411188

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



350243-T

CARMEN SARAY

CARRERO RIOS

C.C. 1118558284

RES. INSCRIPCIÓN 820 DEL 23/12/2025

FUNDACION UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TROPICO
AMERICANO

401885

Sandra Milena Barrios Pulido
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

419191

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

5 B C 0 2 9 0 0 0 5 8 5 0 B A 8

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **CARMEN SARAY CARRERO RIOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1118558284 de YOPAL (CASANARE) Y Tarjeta Profesional No 350243-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

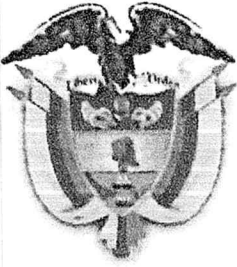
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 23 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CAMPIÑA

Carrera 9 No. 23-77 Barrio la Campiña
Yopal - Casanare



Dane: 185000100806

Jornada: Diurna

ACTA DE GRADO

En la Ciudad de Yopal Casanare a los 1 días del mes de diciembre de 2011, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rector y Secretaria, en la Rectoría de la Institución Educativa "LA CAMPIÑA", Institución Aprobada hasta grado Undécimo, en el Nivel de Educación Media Académica y reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación de Casanare, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica, según Resolución No. 2378 del 14 de Octubre de 2004 .

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

CARMEN SARAY CARRERO RÍOS

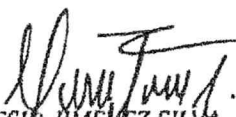
Identificado (a) con N°. 94061720493 de Yopal-Casanare


Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 09 de fecha 1 de Diciembre de 2011, que consta de 36 estudiantes que inicia el Nombre de: AGUILAR ROZO JOSÉ ORLANDO y cierra con el nombre de: ZEA VARGAS AUDREY VANESSA.

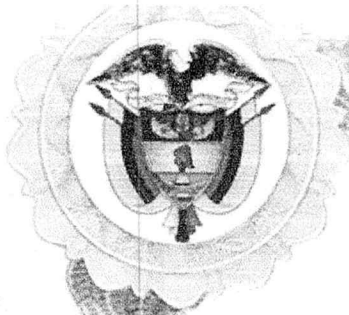
Firmada y sellada por el Lic. YESID JIMÉMEZ SILVA (Rector)

Y NURY JOANA AGUILAR ACEVEDO (Secretaria)

Dada en Yopal Casanare, a los 1 días del mes de Diciembre de 2011.


Lic. YESID JIMÉMEZ SILVA
C.C. No. 74.754.089 Aguazul
Rector


NURY JOANA AGUILAR ACEVEDO
C.C. No. 1.118.531.289 de Yopal
Secretaria



La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa " La Campiña "

Yopal - Casanare

Reconocida Oficialmente por la Secretaría de Educación del
Departamento de Casanare, según Resolución No. 2378 de
Octubre 14 de 2004

Confiere A:

Carmen Saray Carrero Ríos

Identificado (a) con N°. 94061720493 de Yopal-Casanare

El Título de:

Bachiller Académico

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



Lic. Heriberto Amérez Silva
C.C. N° 7.175.1589 Aguazul
Rector

Xury Joana Aguilar Acevedo
C.C. N° 1.112.331.284 de Yopal
Secretaria

Dado en Yopal Casanare, a los 01 días del mes de Diciembre de 2011



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO



CONFIERE EL TÍTULO DE:

Contador Público

A

Carmen Saray Carrero Ríos

C.C. 1.118.558.284 de Yopal

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIO AL JURAMENTO DE RIGOR, OTORGA EL PRESENTE:

DIPLOMA

En la ciudad de Yopal el día 14 de marzo de 2025

LÍDER O COORDINADOR
DE PROGRAMA

RECTOR

SECRETARIO GENERAL



Universidad Internacional del Trópico Americano

Oficializada mediante Ordenanza No 014 de 2021
Ministerio de Educación Nacional
Código SNIES 2743

ACTA DE GRADO

No. 4671 - 08

En la ciudad de Yopal, Departamento de Casanare, República de Colombia, a los catorce (14) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025), de conformidad con el Estatuto General de la **Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico**, Institución de Educación Superior oficializada mediante la Ordenanza No. 014 del 29 de julio de 2021 de la Asamblea Departamental de Casanare y la Resolución No. 3064 del 11 de marzo de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, donde se autoriza el Registro Calificado del programa de **CONTADURÍA PÚBLICA**, Código SNIES No. 52569 y la Resolución Rectoral No. 0074 del 30 de enero de 2025, otorgó el grado a:

Carmen Saray Carrero Ríos

Identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.558.284 expedida en Yopal aprobó todas las asignaturas que conforman el plan de estudios y dio cumplimiento a los demás requisitos de grado exigidos por la Universidad.

Acto seguido, el Rector tomó el juramento de rigor y le hizo entrega del diploma No. 4671 que le acredita para ejercer la profesión de:

Contador Público

Para constancia se extiende y firma la presente Acta.

Anotado en el libro de Registro de Títulos No. 4671 Libro 5 Folio 064.

Oriol Jiménez Silva
Rector

César Rolando Castro Pineda
Secretario General



100.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código GD-F-14

Versión 3

CERTIFICACIÓN

Aprobación 04-04-2025

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE

CERTIFICA:

Que la señora **CARMEN SARAY CARRERO RIOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.558.284 expedida en Yopal, presto los servicios de apoyo en el Concejo Municipal de Yopal mediante el siguiente contrato de prestación de servicios.

Contrato No. 079- 2025

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REDACCIÓN DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES PLENARIAS, DE COMISIONES PERMANENTES, ACCIDENTALES Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE REDACCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL."

Tiempo: Dos (02) meses.

Fecha de inicio: 16 de octubre del 2025.

Valor inicial: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$ 4.600.260).

Fecha de terminación Inicial: 15 de Diciembre del 2025.

ACTIVIDADES

1. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la plenaria del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas por el líder del área de redacción.
2. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la comisión primera o comisión de planeación del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas por el líder del área de redacción.
3. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la comisión legal para la equidad de la mujer del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas por el líder del área de redacción.





CONCEJO MUNICIPAL
DE YOPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CERTIFICACIÓN

Código: GDF 14

Versión: 1

Aprobación: 04-01-2025

100

4. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por las comisiones accidentales que se conformen en el Concejo Municipal de Yopal y que le sean asignadas por el líder del área de redacción.
5. Brindar apoyo en la organización y foliación de actas para realizar las transferencias de las mismas, al archivo central.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que guarden estricta relación con el objeto contractual.

Se expide la presente certificación a los diez (10) días del mes de Enero del año dos mil veintiséis (2026).


LAURA CRISTINA PEÑA

Secretaria General (E) según Resolución 007 de 2026

Proyecto: Gisbert, María Lucely Rojas Laveida
Cargo: Auxiliar Administrativo, código 407, grado 6
Revisó: Laura Cristina Peña
Cargo: Secretaria General (E)





SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GDF-14
PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	Versión: 3
CERTIFICACION	Aprobación: 04/04/2025

100.
LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE

CERTIFICA

Que la señora **CARMEN SARAY CARRERO RIOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.118.558.284** expedida en Yopal Casanare, presto los servicios de apoyo en el Concejo Municipal de yopal mediante el siguiente contrato de prestación de servicios.

Contrato No. 035- 2025

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA REDACCION DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES PLENARIAS, DE COMISIONES PERMANENTES ACCIDENTALES Y DEMAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA DE REDACCION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL".

Tiempo: TRES (03) meses.

Fecha de inicio: 10 de Marzo del 2025.

Valor Inicial: SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$6.900.390)

Periodo de suspensión: Veinticinco (25) días (08 DE Mayo -03 Junio 2025)

Prorroga: 27 días

Valor adicional: DOS MILLONES SETENTA MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE (\$2.070.117)

Fecha de terminación: 30 de Julio del 2025.

ACTIVIDADES


- 1.) Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la plenaria del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas por el líder del área de redacción.
- 2.) Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la comisión primera o comisión de planeación del Concejo Municipal de Yopal que le sean asignadas por el líder del área de redacción.
- 3.) Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la comisión segunda o comisión de presupuesto del Concejo Municipal de Yopal que le sean asignadas por el líder del área de redacción.
- 4.) Apoyar el área redacción en lo que se refiere la presentación de Informes requeridos por la oficina de control interno del Concejo Municipal de Yopal o los demás entes de control.
- 5.) Las de más actividades que le sean asignadas por el supervisor y que guarden estricta relación con el objeto contractual.

Se expide a los veintiseis (26) días del mes de Septiembre del año 2025

(Firma)
NELLY NEIRA PÉREZ HOLGUÍN
Secretaria General

Proyectó /Elaboró: María Lucely Rojas (Uy)
Cargo: Auxiliar Administrativo, código 407, Grado 6
Revisó: Nelly Neira Pérez Holguín
Cargo: Secretaria General



 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	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 **CARMEN SARAY CARRERO RIOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.118.558.284** expedida en Yopal, prestó los servicios Profesionales en el Concejo Municipal de Yopal, mediante el siguiente contrato prestación de servicios.

Contrato: 019

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL."

Tiempo: cuatro (4) meses.

Fecha de inicio: 21 de enero de 2026.

Valor inicial: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$14.369.592)


Fecha de terminación: 20 de Mayo de 2026.

En Ejecución:

ACTIVIDADES:

1. Realizar el registro y cargue de la documentación de la etapa precontractual, contractual y precontractual de los contratos suscritos por el Concejo Municipal de Yopal, en el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría, para la rendición de informe de contratación mensual.
2. Brindar apoyo profesional en la elaboración del informe de plan de acción de competencia del área financiera.



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

100.

3. Apoyar en la presentación y publicación del informe mensual en ejecución presupuestal y demás actos administrativos generados generados por el área financiera, que deben ser publicados en la pagina web de la corporación.

4. elaborar las comunicaciones oficiales de solicitud de gastos de concejales y funcionamiento, según el PAC cada mes.

5. realizar la clasificación, organización y transferencia de los informes de actividades y demás documentos soporte de los pagos de los contratos al área bienes y servicios.

6. Las demás que sean requeridas por la supervisión para la ejecución del objeto contractual.

Se expide la presente certificación al veintidos (22) 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)

GESTION DOCUMENTAL
Original: Destinatario
Copia 1: Archivo CMY





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

CARMEN SARAY CARRERO RIOS

C.C. 9.111.558.287

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 26 de febrero 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

CARMEN SARAY CARRERO RIOS

C.C. 9.114.555.284

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá U.C. 26 de febrero 2025

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/06/2026 03:39:35 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1118558284**.

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. **142642897**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

515 9000



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



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 15:57:09 horas del 23/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1118558284**, Apellidos y Nombres **CARRERO RIOS CARMEN SARAY**

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>



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:37:58 PM horas del 23/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1118558284

Apellidos y Nombres: **CARRERO RIOS CARMEN SARAY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

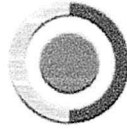
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya 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)



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 23 de junio de 2026, a las 15:46:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118558284
Código de Verificación	1118558284260623154621

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. 298334258



PIB
15:52:29
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 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) CARMEN SARAY CARRERO RIOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118558284:

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.

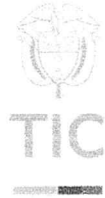
NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



**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 1118558284 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 23/06/2026 04:02 PM

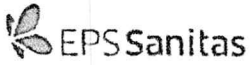


Código Verificación: TLWFCGMEX8

Válida hasta: 21/09/2026

Dirección de Gobierno Digital

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



FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Fecha de Radicación
24061076

201129050

(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

1. Tipo de Trámite A Afiliación / B Reporte de Novedades		2. Tipo de Afiliación A Individual - Cotizante o Cabeza de Familia / B Colectiva / C Institucional / D De Oficio			3. Régimen A Contributivo / B Subsidiario		4. Contribución solidaria Si / No	
5. Tipo de Afiliado A Cotizante / B Cabeza de Familia		C Beneficiario / D Afiliado adicional		6. Tipo de Cotizante A Dependiente / B Independiente / C Pensionado			7. Código (a registrar por la EPS)	

8. Apellidos y nombres
 Primer Apellido: **Careño** Segundo Apellido: **Flores** Primer Nombre: **Carmen** Segundo Nombre: **Surya**

9. Tipo de documento de identidad: **CE** 10. Número del documento de identidad: **1118338284** 11. Sexo biológico: **Femenino** 12. Sexo identificación: **F** 13. Nacionalidad: **Colombiana**

14. Lugar de nacimiento: **San José** País: **Colombia** Departamento: **Cauca** Municipio: **San José Guabane** 15. Fecha de nacimiento: **17061994**

Datos Personales

16. Etnia: [] 17. Comunidad: [] 18. Discapacidad: Si [] No [] Categoría de discapacidad: [] 19. Tiene encuesta SISBÉN: Si [] No [] 20. Clasificación SISBÉN: Nivel [] Grupo [] 21. Grupo de población especial: []

22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL: [] 23. Administradora de Pensiones: [] 24. Ingreso base de cotización - IBC: **PT150950** 25. Tarifa Contribución Solidaria: []

26. Residencia Dirección: **Manzana 3B Casa 13** Teléfono Celular: **314249259** Correo Electrónico: **CarmenCareno1706@jmg.com**

Departamento: **Cauca** Municipio / Distrito: **San José** Localidad / Comuna: **La Serranía** Zona: **Cabecera Municipal**

Datos Básicos de Identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante

27. Apellidos y nombres
 Primer Apellido: [] Segundo Apellido: [] Primer Nombre: [] Segundo Nombre: []

28. Tipo de documento de identidad: [] 29. Número del documento de identidad: [] 30. Sexo biológico: Femenino / Masculino 31. Sexo identificación: F / M / T / NB / Otro 32. Nacionalidad: []

33. Lugar de nacimiento: País [] Departamento [] Municipio [] 34. Fecha de nacimiento: []

Datos Básicos de Identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

35. Apellidos y nombres
 Primer Apellido: [] Segundo Apellido: [] Primer Nombre: [] Segundo Nombre: []

B1					
B2					
B3					
B4					
B5					

36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico	40. Sexo identificación	41. Lugar de nacimiento	42. Fecha de nacimiento
B1			Femenino / Masculino	F / M / T / NB / Otro / Cual	País / Departamento / Municipio	
B2			Femenino / Masculino	F / M / T / NB / Otro / Cual	País / Departamento / Municipio	
B3			Femenino / Masculino	F / M / T / NB / Otro / Cual	País / Departamento / Municipio	
B4			Femenino / Masculino	F / M / T / NB / Otro / Cual	País / Departamento / Municipio	
B5			Femenino / Masculino	F / M / T / NB / Otro / Cual	País / Departamento / Municipio	

Datos complementarios del Beneficiario

43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN	48. Clasificación SISBÉN	49. Discapacidad	50. Incapacidad permanente
B1				Si / No	Nivel / Grupo	Si / No / Categoría de discapacidad	Si / No
B2				Si / No	Nivel / Grupo	Si / No / Categoría de discapacidad	Si / No
B3				Si / No	Nivel / Grupo	Si / No / Categoría de discapacidad	Si / No
B4				Si / No	Nivel / Grupo	Si / No / Categoría de discapacidad	Si / No
B5				Si / No	Nivel / Grupo	Si / No / Categoría de discapacidad	Si / No

51. Datos de residencia

Departamento	Municipio / Distrito	Zona	Teléfono fijo y/o celular	Valor de la UPC del año 2010 según el registro por la EPS
B1		Cabecera Municipal / Centro Poblado / Rural Disperso / Resto Rural		
B2		Cabecera Municipal / Centro Poblado / Rural Disperso / Resto Rural		
B3		Cabecera Municipal / Centro Poblado / Rural Disperso / Resto Rural		
B4		Cabecera Municipal / Centro Poblado / Rural Disperso / Resto Rural		
B5		Cabecera Municipal / Centro Poblado / Rural Disperso / Resto Rural		

52. Correo Electrónico: []

53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS

54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)

C	
B1	
B2	
B3	
B4	
B5	

55. Nombre o razón social

56. Tipo documento de identificación

57. Número del documento de identificación

58. Tipo de aportador o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)

59. Ubicación Dirección

Teléfono fijo o Celular

Calle/Electrónico

Departamento

Municipio / Distrito

60. Tipo de Novedad

<input type="checkbox"/> 1. Modificación de datos básicos de identificación.	<input type="checkbox"/> 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
<input type="checkbox"/> 2. Corrección de datos básicos de identificación.	<input type="checkbox"/> 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
<input type="checkbox"/> 3. Actualización del documento de identificación.	<input type="checkbox"/> 14. Movilidad: <input type="checkbox"/> A. Régimen Contributivo <input type="checkbox"/> B. Régimen Subordinado
<input type="checkbox"/> 4. Actualización y corrección de datos complementarios.	<input type="checkbox"/> 15. Traslado: <input type="checkbox"/> A. Mismo Régimen <input type="checkbox"/> B. Diferente Régimen
<input type="checkbox"/> 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia.
<input type="checkbox"/> 6. Reporte de pago a través de un tercero. Código: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 17. Reporte del trámite de protección al cesante.
<input type="checkbox"/> 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.	<input type="checkbox"/> 18. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
<input type="checkbox"/> 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.	<input type="checkbox"/> 19. Reporte de la entidad de Pensionado.
<input type="checkbox"/> 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.	<input type="checkbox"/> 20. Ingreso a Contribución Solidaria.
<input type="checkbox"/> 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.	<input type="checkbox"/> 21. Retiro de Contribución Solidaria.
<input type="checkbox"/> 11. Inscripción EPS retorno al país.	

VI. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN DEL AFIADO O BENEFICIARIO

61. Datos básicos de identificación

Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad Número del documento de identidad

62. Sexo biológico Femenino Masculino

63. Sexo identificación F M T NB Otro

CUI

64. Fecha de nacimiento

65. Fecha de novedad

67. Motivo de traslado Código

68. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

69. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.

70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.

71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impliquen la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.

72. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.

73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga copia y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.

74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.

75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con la prevista en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.

77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.

78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Ssbén vigente.

VIII. DECLARACIONES DE AUTORIZACIÓN

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre Tipo de documento de identidad No de documento de identidad

80. El cotizante, cabeza de familia, beneficiario cuando aplique o afiliado adicional

81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, Institucional o de Oficio

82. Anexo copia de documento de identidad Cantidad de documentos de identidad anexos: CN RC TI CC CE PA CD SC PT

83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.

84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.

85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.

86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.

87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.

88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.

89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 760 de 2010.

90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.

91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

Total Anexos

IX. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial Código del municipio Código del departamento

93. Nombre de la Institución

X. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y nombres Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad Número del documento de identidad

95. Firma del funcionario

96. Fecha de radicación

97. Fecha de validación

OBSERVACIONES

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

Por identificación y nombre del Ejecutivo Comercial

Sello de Radicación

Sticker procesamiento

RECIBIDO OFICINA YOPAL



**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:

CARMEN SARAY CARRERO RIOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.118.558.284**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Junio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

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

**CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR
EXAMEN DE INGRESO**

DATOS DEL TRABAJADOR

Fecha 28/02/2025
Nombre CARRERO RIOS CARMEN SARAY
Documento 1118558284
Empresa CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL
Cargo DIGITADORA



EXAMENES PARACLÍNICOS REALIZADOS

Espirometría	Optometría	Glicemia	Koh	Coproológico	HCG	ECG
Audiometría	Cuadro Hemático	Serología	Frotis de garganta	Bascüscopia	RX de columna	
Visiometría	Perfil lipídico	Parcial de Orina	Cultivo de garganta	Hemoclasificación	RX de torax	
Transaminasas	Bun	Creatinina	Abuso de drogas	Alcohol en saliva	Ex. psicosenso-metrico	

Otros exámenes

CONCEPTO

APTO PARA EL CARGO CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR

OBSERVACIONES

TRABAJOS ESPECIALES

NA

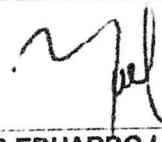
RECOMENDACIONES

Ocupacionales	Médicas	Vigilancia Epidemiológica	Hábitos	Restricciones
<ul style="list-style-type: none"> X Uso elementos Protección Personal X Seguir Protocolos de Seguridad X Pausas activas X Protección UV 		<ul style="list-style-type: none"> X Incluir PVE Ergonomico 	<ul style="list-style-type: none"> X Actividad Física 3 veces por semana X Buena Postura X Dieta hipograsa, hipoglucida, baja en harinas y sal 	

Otras recomendaciones PROTECCION OCULAR UV.



CARRERO RIOS CARMEN SARAY
TRABAJADOR

Carlos Eduardo Lopez Casallas
Especialista en Salud Ocupacional
Licencia SO 0648/20
R.M. 85400017

CARLOS EDUARDO LOPEZ CASALLAS
LIC S.O 0646-20

Certificación Bancaria

Martes, 23 de junio de 2026

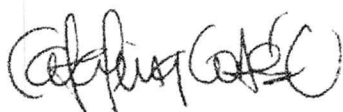
A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que CARMEN SARAY CARRERO RIOS identificado(a) con CC 1118558284, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	62975718382	2017-04-24	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 vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	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: CARMEN SARAY CARRERO RIOS

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA 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 antecedentes de la tarjeta profesional y tarjeta profesional	X		

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	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

Certificado REDAM	X		
Examen Médico Preocupacional	X		
Consulta de Delitos Sexuales contra menores de 18 años	x		
CONSULTA DE LA ENTIDAD			
Antecedentes judiciales	X		
VERIFICACIÓN EXPERIENCIA			
Se verificó que el contratista acreditó Título profesional universitario en Contaduría Pública.	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 CARMEN SARAY CARRERO RIOS, persona natural, identificada con C.C. No. 1.118.558.284 expedida en Yopal, cuenta con la idoneidad y experiencia en el objeto previsto en el presente proceso de selección.

Yopal, 25 de junio de 2026.




LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO
 Secretaria General (E) del Concejo Municipal de Yopal
 Resolución 007 de 9 de enero de 2026

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

Revisó: Queipo Alexander Correa
 Cargo: Profesional Contratado - Cto 011 de 2026

Revisó: RUSBIN TORRES
 Asesor Jurídico Contratado - Cto. 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 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL

CERTIFICA

Que **CARMEN SARAY CARRERO RIOS**, persona natural, identificado con **C.C. No. 1.118.558.284** expedida en Yopal, es persona idónea para desarrollar el objeto contractual consistente en **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL”** por los estudios y experiencia acreditada

Acreditó: Título profesional universitario en Contaduría Pública según el perfil exigido en el Estudio Previo No. 2026-063

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

1. Realizar el registro y cargue de la documentación de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los contratos suscritos por el Concejo Municipal de Yopal, en el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría, para la rendición de informe de contratación mensual.
2. Brindar apoyo profesional en la elaboración del informe de plan de acción de competencia del área financiera.
3. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos generados por el área financiera y realizar el respectivo seguimiento en las páginas institucionales
1. Elaborar las comunicaciones oficiales de solicitud de gasto de concejales y funcionamiento, según el PAC cada mes.
2. Realizar la clasificación, organización y transferencia de los informes de actividades y demás documentos soporte de los pagos de los contratos al área bienes y servicios.
3. Las demás que sean requeridas por la supervisión para la ejecución del objeto contractual.

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 25 días del mes de junio de 2026.


LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO


Secretaria General (E) del Concejo Municipal de Yopal

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

Revisó: Queipo Alexander Correa
 Cargo: Profesional Contratado – Cto 011 de 2026

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



 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL</p>	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, 25 de junio de 2026

Señora
CARMEN SARAY CARRERO RIOS
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 PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y APOYO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA GESTIÓN FINANCIERA 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 RODRÍGUEZ MARIÑO
Presidente del Concejo Municipal De Yopal

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

Revisó: Queipo Alexander Correa
Cargo: Profesional Contratado – Cto 011 de 2026


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

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

100.40

desarrollar las siguientes actividades: 1. Realizar el registro y cargue de la documentación de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los contratos suscritos por el Concejo Municipal de Yopal, en el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría, para la rendición de informe de contratación mensual. 2.


Brindar apoyo profesional en la elaboración del informe de plan de acción de competencia del área financiera. 3. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos generados por el área financiera y realizar el respectivo seguimiento en las páginas institucionales 4. Elaborar las comunicaciones oficiales de solicitud de gasto de concejales y funcionamiento, según el PAC cada mes. 5. Realizar la clasificación, organización y transferencia de los informes de actividades y demás documentos soporte de los pagos de los contratos al área bienes y servicios. 6. Las demás que sean requeridas por la supervisión para la ejecución del objeto contractual. **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 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,

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

100.40

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad No. 00000112 de fecha 23 de junio de 2026, **bajo el rubro 2.1.2.02.008.06 - Servicios administrativos del gobierno OCTAVA GARANTIAS:** 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:** EL 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 adicionen. 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 EL 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 EL 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:** EL 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 encuentra 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 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 EL 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 DE LA CONTRATISTA:** LA CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de



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

100.40

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. **DECIMA SEPTIMA: 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 el presidente 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 del 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. **DECIMO 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 **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 deberán 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 Yopal a los,

03 JUL 2026

EL CONCEJO



ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO
Presidente Concejo Municipal

EL CONTRATISTA



CARMEN SARAY CARRERO RIOS
C.C. 1.118.558.284 Expedida en Yopal

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

Revisó: Queipo Alexander Correa
Cargo: Profesional Contratado - Cto 011 de 2026

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