



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

ACTA DE INICIO

Fecha:	04	de	JULIO	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

GRADO DE RESPONSABILIDAD

Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor en calidad de tal y como representante de la entidad contratante y la contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

C.P.S N°:	PS-094-2026 DEL 04 DE JULIO
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
Supervisor:	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR Técnico Operativo en Educación
Contratista:	SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO, identificada con cédula de ciudadanía No 69.005.670 de Mocoa.
Valor del contrato:	(\$14.539.200) CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ML, incluido costos directos e indirectos
Duración del contrato:	CINCO (5) MESES Y ONCE (11) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.
Fecha de ejecución:	Del 04 de julio al 15 de diciembre de 2026

CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Cisneros Antioquia y SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO, se celebró el **contrato de prestación de servicios N° PS-094-2026** del 04/07/2026, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. **por un valor de (\$14.539.200) CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ML**, incluido costos directos e indirectos Y **plazo de CINCO (5) MESES Y ONCE (11) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal

ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del contrato de prestación de servicios N° **PS-094-2026**, el día 04 de julio de 2026; por lo tanto, la fecha de terminación será el día 15 de diciembre de 2026, Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 - 3

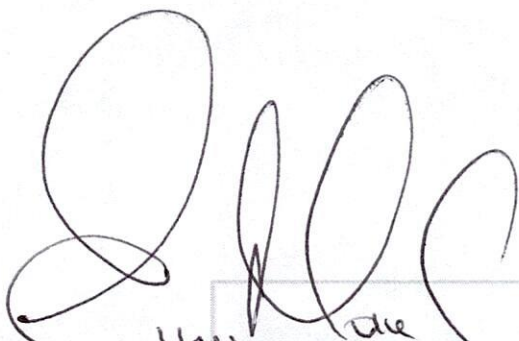
Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

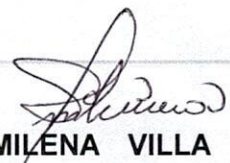
www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co

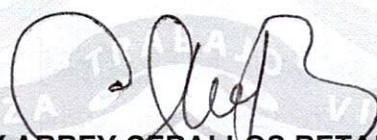


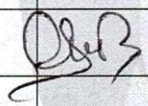
ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

ACTA DE INICIO


LINA MARIA CORREA VALENCIA
alcaldesa Municipal


SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO
Contratista


GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR
Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		04/07/2026
Revisó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR Técnico Operativo en Educación Dirección de Educación, Cultura y Deporte		04/07/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa municipal		04/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 - 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

**LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE CISNEROS,
ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

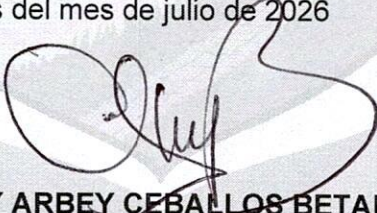
Que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 Acto administrativo de justificación de la contratación directa, en su inciso final dice:

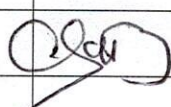
“Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente Decreto”

Igualmente, de conformidad con el mismo decreto, reza en su artículo 2.2.1.2.1.4.5, No obligatoriedad de garantías. En la Contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Atendiendo a lo anterior, la entidad no realiza acto administrativo alguno para la justificación de la contratación, cuando se trata de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, igualmente en los estudios previos de cada contrato, se indica si la entidad solicita o no algún tipo de garantías.

Se expide a los, a los cuatro (04) días del mes de julio de 2026


GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR
Técnico Operativo en Educación
Dirección de Educación, Cultura y Deporte

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		04/07/2026
Revisó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR Técnico Operativo en Educación Dirección de Educación, Cultura y Deporte		04/07/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa municipal		04/07/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA QUE:

SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO, identificada con cédula de ciudadanía No **69.005.670** de **Mocoa**, posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA**, requerida para la ejecución de la labor encomendada por la **Administración Central del Municipio de Cisneros**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**

Dado que su **RUT**, y las **CONSTANCIAS**, así lo determina, lo cual representa ventajas en las áreas de planeación, organización, dirección, Razón por la cual, con su acompañamiento, la **Administración Central del Municipio**, logrará altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en cada una de las tareas a implementar, asegurando el cumplimiento del imperio de la ley.

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015**.

Se expide a los, a los cuatro (04) días del mes de julio de 2026

GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR
Técnico Operativo en Educación
Dirección de Educación, Cultura y Deporte

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		04/07/2026
Revisó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR Técnico Operativo en Educación Dirección de Educación, Cultura y Deporte		04/07/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa municipal		04/07/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

**LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE
CISNEROS, ANTIOQUIA**

CERTIFICA:

Que el contrato suscrito con la señora, **SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO**, identificada con cédula de ciudadanía No 69.005.670 de Mocoa, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.** Se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

Propuesta Económica, Formato único de hoja de vida -Hoja de Vida (SIGEP II) actualizada con corte a 31 de diciembre de 2025, Formato único de declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés actualizada con corte a 31 de diciembre de 2025. Ley 2013, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019 (aplicativo por la integridad pública), Fotocopia Registro Único Tributario – RUT es expedido por la administración de impuestos – DIAN., Copia del documento de identificación al 150%, Documentos que acrediten la formación académica (Diplomas, actas, certificados, etc.), Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad, Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), Certificado de antecedentes judiciales (Policía), Certificado de medidas correctivas R.N.M.C, Certificado consulta en línea de inhabilidades de delitos sexuales expedido por la policía nacional, Consulta del certificado de deudores alimentarios morosos REDAM, Constancia de pago o afiliación a seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL), Examen Ocupacional vigente no superior a un año, certificado curso MIPG VERSION II (2021) actualizado, certificado curso integridad, transparencia, y lucha contra la corrupción actualizado, Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución o la ley para suscribir el correspondiente contrato, Certificado de (multas y sanciones), certificado pacto de integridad y transparencia, certificado compromiso anticorrupción, Certificación bancaria, Paz y Salvo Municipal

Se expide a los, a los cuatro (04) días del mes de julio de 2026

GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR
Técnico Operativo en Educación
Dirección de Educación, Cultura y Deporte

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		04/07/2026
Revisó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR Técnico Operativo en Educación Dirección de Educación, Cultura y Deporte		04/07/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa municipal		04/07/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.



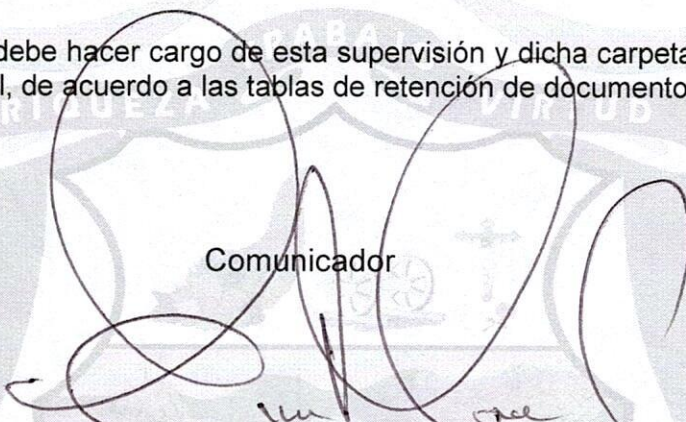
ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

COMUNICACION

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, 1551 de 2012, ley 1437 de 2011, le comunico, que ha sido nombrado o designado como **SUPERVISOR** del contrato N°PS-094-2026, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**

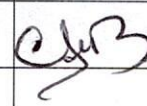
Se le informa que se debe hacer cargo de esta supervisión y dicha carpeta hasta tanto no pase al archivo central, de acuerdo a las tablas de retención de documentos.

Comunicador


LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

Comunicado


GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR
Técnico Operativo en Educación
Dirección de Educación, cultura y Deporte

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		04/07/2026
Revisó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR Técnico Operativo en Educación Dirección de Educación, Cultura y Deporte		04/07/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa municipal		04/07/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DECRETO NRO 260
DEL 04 DE JULIO DE 2026

POR EL CUAL SE DELEGA UNA SUPERVISION

EL ALCALDE DE CISNEROS ANTIOQUIA,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, 1551 de 2012 y la ley 80 de 1993, 1474 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que el Municipio de CISNEROS celebro **EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. PS-094-2026**, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

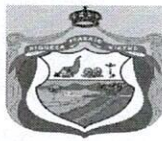
Que la ley 1474 de 2011 en su Artículo 83. Dispone que, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto convenido a través de un **supervisor o un interventor**, según corresponda.

La supervisión consistirá en el **seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que, sobre el cumplimiento del objeto del convenio, **es ejercida por la misma entidad estatal** cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

Que para el desarrollo de dicho contrato es necesario tener un SUPERVISOR, que vigile la ejecución del contrato desde el punto de vista **Técnico, Financiero, Administrativo, contable y Jurídico**, en los términos de la ley 1474 de 2011, que será el encargado de velar que el **CONTRATO** celebrado entre el Municipio de Cisneros Antioquia **Y SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO, identificada con cédula de ciudadanía No 69.005.670 de Mocoa. Contratista**, para que las actividades se desarrollen de acuerdo al **objeto y alcance** de este.

En mérito de lo expuesto:

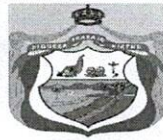
DECRETA:



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Artículo 1º. DELEGUESE en cabeza de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE** del Municipio DE CISNEROS las funciones de **SUPERVISOR** en el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. PS-094-2026**, para que las actividades se desarrollen de acuerdo al objeto contractual.

Artículo 2. En su calidad de SUPERVISOR, ejercerá las siguientes: **1. FUNCIONES GENERALES:** • Apoyar el logro de los objetivos contractuales. • Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. • Mantener en contacto a las partes del contrato. • Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. • Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. • Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. • Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. • Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. • **suscribir el acta de inicio del contrato** • Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. • Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. **2. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA:** • Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. • Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc. • Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. • Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. • Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato. • Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato. • Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del **CONTRATISTA**. • Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el **CONTRATISTA** cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes. • Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas. **3. VIGILANCIA TÉCNICA:** • Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.). • Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

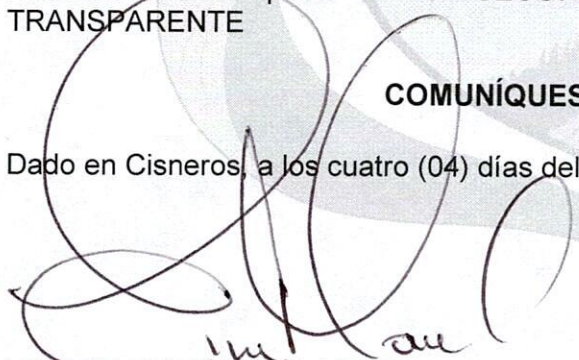
pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. • Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. • Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes. • Verificar la calidad de los materiales utilizados, velar que los procedimientos operativos y la realización de los trabajos se realicen conforme a los mejores parámetros técnicos y estén de acuerdo a las normas 4. **VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE:** •Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. •Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. •Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. •Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. 5. **VIGILANCIA JURIDICA:** El supervisor velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente, para ello deberá: • Revisar el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente. •Vigilar que se requieran otro si, estos sean las permitidas desde el orden legal.

Artículo 3. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición

Artículo 4 Publíquese en el SECOP II y Ríndase en la página GESTION TRANSPARENTE

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cisneros, a los cuatro (04) días del mes de julio de 2026


LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		04/07/2026
Revisó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR Técnico Operativo en Educación Dirección de Educación, Cultura y Deporte		04/07/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa municipal		04/07/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Contrato No.	PS-094-2026	Fecha:	04/07/2026
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, identificado con NIT No. 890.910.913 - 3		
Contratista:	SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO, identificada con cédula de ciudadanía No 69.005.670 de Mocoa		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.		
Plazo:	CINCO (5) MESES Y ONCE (11) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.		
Valor:	(\$14.539.200) CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ML, incluido costos directos e indirectos		
CDP:	250 DEL 21 DE MARZO DE 2026		
Código BPIN:	N/A		
Supervisor:	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR-Técnico Operativo en Educación		

Entre los suscritos, de una parte, **LINA MARIA CORREA VALENCIA**, identificada con la **cédula de ciudadanía N° 43.483.244 de Cisneros**, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, con NIT N° 890 910 913 – 3 de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 136 de 1994, 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto N° 1082 de 2015, quien para efectos del presente contrato se denomina LA ENTIDAD CONTRATANTE, y de la otra parte, **SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO**, identificada con **cédula de ciudadanía No 69.005.670 de Mocoa**, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes cláusulas :

CLÁUSULA 1. – OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

CLÁUSULA 2. - ACTIVIDADES: El contratista de manera independiente, sin que exista subordinación laboral se obliga a prestar sus servicios para el cumplimiento del objeto contractual y en ese sentido debe cumplir con las siguientes actividades:

- 1.Apoyo en Atención a Usuarios.
- 2.Apoyo en recepción y organización de documentos de acuerdo a las normas archivísticas e internas de la entidad.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

3. Apoyo en preparación de información y documentos de educación para reportes a entes relacionados con educación.
4. Apoyo en realización y redacción de misivas, oficios y demás documentos de la coordinación de educación, deporte y cultura que se requieran.
5. Apoyo para hacer seguimiento y registro a entrega de información de docentes y monitores de las áreas de deporte y cultura.
6. Apoyo en acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de eventos de educación.
7. Apoyo para llevar registro actualizado de la base de datos del personal a cargo de la oficina técnica de educación, deporte y cultura.
8. Apoyo para realizar las citaciones de los diferentes comités y brindar acompañamiento a los cuales se requiera en temas de logística.
9. Apoyo para procesar las cuentas por pagar de los demás contratistas que dependan de la oficina técnica de educación deportes y cultura.
10. Las demás que de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

CLÁUSULA 3. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de **CINCO (5) MESES Y ONCE (11) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

PARÁGRAFO: El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales las partes podrán ponerse de común acuerdo para suspender temporalmente la ejecución mediante elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. El tiempo de suspensión no computará para efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. Adicionalmente se podrá suspender unilateralmente por el CONTRATANTE sin necesidad de resolución motivada alguna, cuando las condiciones del objeto contractual sean imposibles de cumplir.

CLÁUSULA 4. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen derechos y deberes generales del Contratista para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Además, el CONTRATISTA cumplirá con las siguientes obligaciones:

- a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, incluyendo su Anexo Técnico o Estudios Previos.
- b. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
- c. Presentar informe mensual sobre la prestación de los servicios con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 mensualmente.
- d. Suministrar la información requerida por el Supervisor.
- e. Presentar para cada pago el correspondiente certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica).
- f. Estar afiliado por su cuenta y riesgo al Sistema de Seguridad Social Integral



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

(Salud y Pensiones), con un aporte del 40% del valor total del contrato y en caso de estar por debajo del mínimo legal mensual vigente el aporte se hará con un aporte sobre 1 SMLMV. g. Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y lugar convenido. h. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. i. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. j. Solicitar al Municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual. k. Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. l. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. m. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato. n. Las demás que surjan como consecuencia de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA 5. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

Constituyen derechos y deberes generales del CONTRATANTE para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. Además: a. Pagar oportunamente los honorarios acordados al CONTRATISTA. b. Verificar la afiliación y pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). c. Suministrar al CONTRATISTA en forma clara y oportuna los documentos e información necesaria para desarrollar lo establecido en el objeto del contrato. d. Brindar el apoyo logístico necesario para el desarrollo del presente contrato. e. Realizar oportunamente las indicaciones, requerimientos y sugerencias que se consideren necesarias. f. Exigir a través de la Dependencia responsable la presentación de los informes, tendientes al cumplimiento del objeto del contrato. g. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones. h. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual. i. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. j. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

CLÁUSULA 6. - VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un Valor de **(\$14.539.200) CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ML**, incluido costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá entregar cada mes la planilla de pago de seguridad social integral y certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL) al supervisor, un día hábil siguiente a la fecha límite de pago según corresponda los dos últimos dígitos de su documento de identidad. En caso contrario se suspenderá el contrato hasta la entrega de la planilla de pago de seguridad social y los certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL).



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

PARÁGRAFO 2: Todos los pagos por concepto de estampillas, impuestos, y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes serán de cuenta del contratista.

CLÁUSULA 7. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El Municipio de CISNEROS pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **N 250 DEL 21 DE MARZO DE 2026**, con cargo a la actual vigencia fiscal. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 8. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: a. Conoce y acepta los documentos del proceso. b. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Administración Municipal de CISNEROS la respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. c. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. d. Que al momento de la celebración del presente contrato NO se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. e. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. f. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. h. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA 9. - RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato. Así mismo, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a EL MUNICIPIO en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 10. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El contratista es una entidad independiente del Municipio de CISNEROS, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE CISNEROS, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio.

CLÁUSULA 11. - TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES DEL CONTRATO: EL MUNICIPIO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

PARÁGRAFO: Este contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: a. Por mutuo acuerdo de las partes; b. Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; c. Por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo; d. Por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas; e. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución; Cuando el contratista, sus accionistas, asociados o socios, sus representantes legales o miembros de Junta Directiva, sean incluidos en las listas internacionales vinculantes para el Estado Colombiano de conformidad con el derecho internacional (listas de Organizaciones de Naciones Unidas) o en las listas de la OFAC (Office of Foreign Assets Control). En este caso, de ser posible y previa autorización de EL MUNICIPIO, el contrato podrá cederse. g. Por las demás que existan en la Constitución o la Ley.

CLÁUSULA 12. - CADUCIDAD: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA que afecte en forma grave y directa la ejecución el contrato, y que evidencie que puede conducir a su paralización, EL CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado lo podrá dar por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Cuando LA ENTIDAD CONTRATANTE, decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del contratista, quién se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 13. - MULTAS: En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o de la declaratoria de caducidad del contrato. Tales sanciones se impondrán siempre que el incumplimiento no se deba a un caso fortuito o una fuerza mayor ocurrida sin culpa de EL CONTRATISTA y sin perjuicio del derecho a ejercer las demás acciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

CLÁUSULA 14. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el acuerdo de partes o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar AL MUNICIPIO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de los saldos que se adeude AL CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime AL CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

PARÁGRAFO: Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 una vez en firme la sanción se informará a la Cámara de Comercio; Procuraduría y publicará en el SECOP de acuerdo al artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA 15. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE CISNEROS con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la entidad estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El contratista mantendrá indemne a la entidad estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

CLÁUSULA 16. - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA NO se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, garantía única de cumplimiento, toda vez que se trata de una CONTRATACIÓN DIRECTA, con fundamento además en los Estudios Previos y al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que así lo establecen. Conforme a la facultad prevista en el Decreto 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión y/o interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas de encausar al contratista al cumplimiento y, (iv) de acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA 17. - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

CLÁUSULA 18. - PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. EL CONTRATISTA cede al Municipio los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios y autoriza expresamente al Municipio a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

contraprestación alguna a favor del contratista. EL CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales EL MUNICIPIO reconoce. En consecuencia, el contratista, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato, siempre y cuando con ello no afecte la cláusula de confidencialidad de que trata el presente contrato y haya obtenido previamente autorización del Municipio. El contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquier otro derecho legal o contractual de terceros.

CLÁUSULA 19. – CESIONES: El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE CISNEROS representado por el alcalde municipal. Si el contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE CISNEROS está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE CISNEROS de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, EL MUNICIPIO exigirá a EL CONTRATISTA, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si EL CONTRATISTA, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 20. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente invocadas y constatada de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 21. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación escogido, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta [n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

CLÁUSULA 22. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo prescrito en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo, de ser necesario, el presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto o a más tardar dentro de los (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo.

PARÁGRAFO: Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo previsto y los subsiguientes dos meses, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA 23. - NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA
Nombre: Municipio CISNEROS	Nombre: SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO
Cargo: EL CONTRATANTE	Cargo: CONTRATISTA
Dirección: Calle 20 No 20-37	Dirección: CARRERA 9 N 8 casa centro
Teléfono: 8631430	Teléfono: 3107677290
Correo electrónico: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co	Correo electrónico: Sandramvillal@gmail.com

CLÁUSULA 24. - SUPERVISION: EL MUNICIPIO ejercerá la Supervisión del contrato por medio del titular del despacho de la **Dirección de Educación, Cultura y Deporte**. Para cumplir con esta función deberá realizar el seguimiento, cumplimiento, control, vigilancia y ejecución del presente contrato y de sus actuaciones dejará constancia escrita.

CLÁUSULA 25. - ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y documentos previos; b) La oferta presentada por el Contratista; c) Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL por parte del contratista; d) Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales; e) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CLÁUSULA 26. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía, de ser requerida, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

CLÁUSULA 27. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra afectado por las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley y/o conflictos de interés que le impidan suscribir el presente contrato.

CLÁUSULA 28. - EFECTOS POST CONTRACTUALES: EL CONTRATISTA se compromete a responder por su cuenta y riesgo, todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterioridad a la terminación de este contrato llegare a necesitar el MUNICIPIO, siempre que esas situaciones estén relacionadas con las labores de este objeto contractual, sin que esto le represente ningún costo adicional a EL CONTRATANTE por este hecho.

CLÁUSULA 29. - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el MUNICIPIO DE CISNEROS (Antioquia), que se entiende así mismo como el domicilio contractual para todos los efectos.

Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado el día **04 de julio de 2026**

LINA MARIA CORREA VALENCIA

Alcaldesa Municipal

Entidad Estatal Contratante

SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO

C.C 69.005.670 de Mocoa

Contratista

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		04/07/2026
Revisó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR Técnico Operativo en Educación Dirección de Educación, Cultura y Deporte		04/07/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa municipal		04/07/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

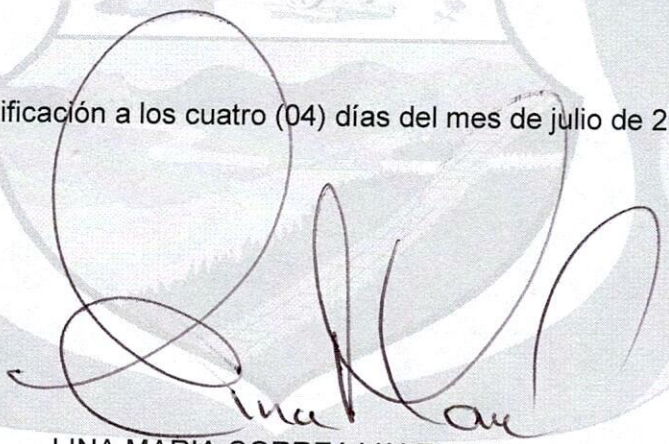
LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS – ANTIOQUIA.

HACE CONSTAR QUE:

Para realizar las actividades propias del siguiente objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Dentro de la planta de cargos del Municipio de Cisneros – Antioquia, no existe personal suficiente para realizar las actividades propias del referido objeto contractual, por lo tanto, se hace necesario suscribir un Contrato de Prestación de Servicios con personal idóneo para hacerlo, lo cual es procedente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1737 de 1998, el Decreto 2209 de 1998, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015...

Se expide la presente certificación a los cuatro (04) días del mes de julio de 2026


LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		04/07/2026
Revisó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR- Técnico Operativo en Educación Dirección de Educación, Cultura y Deporte		04/07/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa municipal		04/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

**CERTIFICADO DE NO NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL HAYA OBTENIDO
PREVIAMENTE VARIAS OFERTAS**

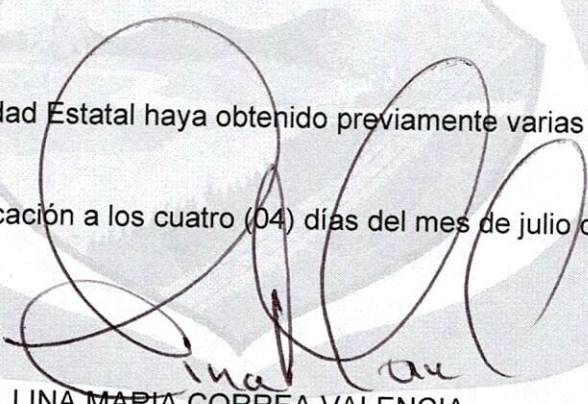
LA ALCALDESA MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que en virtud del **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015**, el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

No es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Se expide la presente certificación a los cuatro (04) días del mes de julio de 2026


LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		04/07/2026
Revisó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR- Técnico Operativo en Educación Dirección de Educación, Cultura y Deporte		04/07/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa municipal		04/07/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Lista de chequeo - Documentos necesarios para suscribir contratos de prestación de servicios con personas naturales

DOCUMENTO	ADJUNTA		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. carta de presentación de la Propuesta Económica	X		
2. Formato único de hoja de vida -Hoja de Vida (SIGEP II) actualizada con corte a 31 de diciembre de 2025 (esta también debe de ser firmada por el supervisor del contrato en el numeral 9 donde dice ciudad y fecha, nombre y firma del jefe de personal o contratos)	X		
3. Formato único de declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés actualizada con corte a 31 de diciembre de 2025. Ley 2013, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019 (aplicativo por la integridad pública)	X		
4. Fotocopia Registro Único Tributario – RUT es expedido por la administración de impuestos – DIAN. (con fecha de generación del documento año 2026) se aclara que no se está pidiendo actualizarlo sino descargarlo de la plataforma	X		
5. Copia del documento de identificación al 150%	X		
6. Documento que acredite la definición de la situación militar. Estos podrán ser: -Copia de la libreta militar o, - Certificación provisional en línea o, - Declaración juramentada		X	
7. Documentos que acrediten la formación académica (Diplomas, actas, certificados, etc.)			
8. Copia de la tarjeta o matrícula profesional y vigencia de la misma (Cuando aplique) recuerden que este también aplica para los técnicos y tecnólogos según las resoluciones del COPNIA, N° R2020037361 del 25 septiembre de 2020, R2022004948 31 enero de 2022, R2023011177 29 marzo de 2023 Y R2023031623 10 agosto de 2023		X	
9. Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad	X		
10. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) es recomendable que este documento sea consultado por la entidad estatal (supervisor del contrato)	X		
11. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) es recomendable que este documento sea consultado por la entidad estatal (supervisor del contrato)	X		
12. Certificado de antecedentes judiciales (Policía) es recomendable que este documento sea consultado por la entidad estatal (supervisor del contrato)	X		
13. Certificado de medidas correctivas R.N.M.C.) es recomendable que este documento sea consultado por la entidad estatal (supervisor del contrato)	X		
14. Certificado consulta en línea de inhabilidades de delitos sexuales expedido por la policía nacional) es recomendable que este documento sea consultado por la entidad estatal (supervisor del contrato)			
15. Consulta del certificado de deudores alimentarios morosos REDAM (consulta que se hace a través de la carpeta ciudadana digital)	X		
16. Registro de Identificación Tributaria-RIT (Certificado de orden municipal, personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades comerciales, industriales o de servicios, inscribirse y solicitarlo ante la secretaria de Hacienda del municipio		X	



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Lista de chequeo - Documentos necesarios para suscribir contratos de prestación de servicios con personas naturales

17. Constancia de pago o afiliación a seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) y para los que laboraron el año pasado el pago de la seguridad social del mes de diciembre	x		
18. Examen Ocupacional vigente no superior a un año	x		
19. Certificado de trabajo en alturas (Cuando aplique)		x	
20. certificado curso MIPG VERSION II (2021) actualizado	x		
21. certificado curso integridad, transparencia, y lucha contra la corrupción actualizado	x		
22. Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución o la ley para suscribir el correspondiente contrato. (formato dispuesto por la Entidad)	x		
23. Certificado de (multas y sanciones) formato dispuesto por la Entidad	x		
24. certificado pacto de integridad y transparencia, formato dispuesto por la Entidad	x		
25. certificado compromiso anticorrupción, formato dispuesto por la Entidad	x		
26. Certificación bancaria	x		
27. Paz y Salvo Municipal			
28. REGISTRO COMO USUARIO PROVEEDOR EN SECOP II (PERSONA NATURAL)	x		

- Los documentos mencionados anteriormente son requisitos fundamentales para la celebración del contrato.
- **Observaciones:** nuevamente les reitero que Deben ser copia de los originales y completamente legibles. (no se aceptarán documentos ilegibles) documentos que anexasen que no sean totalmente legibles se les devolverá la documentación y no se procederá a la elaboración del contrato hasta que realicen la respectiva corrección

Se informa que cada que se tenga que devolver documentación se pondrá una nueva fecha de recibo de los documentos, y es la última fecha, la que contará para el orden de llegada y elaboración de dicho contrato

NOTA: Para contratar la prestación de servicios como auxiliar de tránsito se requiere adicional estos requisitos:

- **Copia de licencia de conducción segunda (2ª) y cuarta (4ª) categoría como mínimo**
- **Anexar consulta del RUNT**

PROPUESTA LABORAL

**APOYO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA TÉCNICA DE
EDUCACIÓN, DEPORTE CULTURA.**

**SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO
C.C. 69.056.670 DE MOCOA PUTUMAYO**

**MUNICIPIO DE CISNEROS
ALCALDIA MUNICIPAL
CISNEROS, JUNIO 2026**

OBJETIVO GENERAL

El propósito fundamental es proporcionar el acompañamiento y apoyo esenciales en las funciones administrativas, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de la oficina técnica de educación, deporte y cultura, promoviendo la eficiencia y el sentido de pertenencia en las tareas asignadas. De esta manera se garantiza una comunicación asertiva, basada en la responsabilidad y el compromiso, orientada al bienestar mutuo, y se ofrecen diversas alternativas que faciliten el cumplimiento exitoso de los procesos administrativos de dicha oficina.

Asignación salarial mensual: \$2.700.000

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Atención al usuario presencial y telefónicamente.
2. Recepción y organización de documentos de acuerdo a las normas archivísticas e internas de la entidad.
3. Preparación de información y documentos de educación para reportes a entes relacionados con el área de educación
4. Realización y redacción de misivas, oficios y demás documentos para reportes entes relacionados de educación.
5. Hacer seguimiento y registro a entrega de información de docentes y monitores de las áreas de deporte y cultura
6. Acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de eventos de educación.
7. Llevar registro actualizado de la base de datos del personal a cargo de la oficina técnica de educación, deporte y cultura.
8. Realizar las correspondientes citaciones de los diferentes comités y brindar acompañamiento a los cuales se requiera en tema de logística y conexión.

9. Procesar las cuentas por pagar de los demás contratistas que dependen de la oficina técnica de educación, deporte y cultura.
10. Realizar las demás funciones que sean asignadas por ley o por sus superiores en consideración con las necesidades institucionales, las razones propias y en particular con el objeto del contrato.



SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO
C.C. 69.005.670
CEL: 310 7677290



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Villa	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Londoño	NOMBRES Sandra Milena
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 69005670	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 09 MES 05 AÑO 1972 PAÍS COLOMBIA DEPTO TOLIMA MUNICIPIO HONDA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 9N 8 44 CASA CENTRO PAÍS COLOMBIA DEPTO PUTUMAYO MUNICIPIO MOCOA TELÉFONO EMAIL sandramvillal@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	06	AÑO	1989	

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	12	X		ADMINISTRACION FINANCIERA	12	2001	ADMINISTRADORA FINANCIERA
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA	12	1999	N/A

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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
ESPAÑOL		X			X			X	

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 ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD SINTRASIC				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3148057230			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	01	Año	2026	Día	30	Mes	04	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10707 / AUXILIAR ADMINISTRATIV			DEPENDENCIA ADMINISTRACION - CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CALLE 48 78A 54						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO -CISNEROS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO CISNEROS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3107677290			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	07	Mes	01	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 11937/ AUXILIAR ADMINISTRATIVA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION - CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CALLE 18 17 105						

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SOLDOC SAS				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO CISNEROS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3502399900			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2022	<i>Día</i>	28	<i>Mes</i>	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 44B 70 50				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	27	<i>Mes</i>	07	<i>Año</i>	2021	<i>Día</i>	26	<i>Mes</i>	10
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESPACHO					DIRECCIÓN BARRIO CIUDAD JARDIN				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	05	<i>Mes</i>	04	<i>Año</i>	2021	<i>Día</i>	04	<i>Mes</i>	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION					DIRECCIÓN CARRERA 8N 17 34 BARRIO JARDIN				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	01	<i>Mes</i>	10	<i>Año</i>	2020	<i>Día</i>	22	<i>Mes</i>	10
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO OPERATIVO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 8 17 34 B/ CIUDAD JARDIN				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	07	<i>Mes</i>	09	<i>Año</i>	2020	<i>Día</i>	25	<i>Mes</i>	09
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO OPERATIVO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 8 17 34 B/ CIUDAD JARDIN				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4295286			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	03	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2020	<i>Día</i>	23	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO OPERATIVO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 8 17 34 B/ CIUDAD JARDIN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4295286			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	13	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2020	<i>Día</i>	29	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 8 17 34 B/ CIUDAD JARDIN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4295286			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2019	<i>Día</i>	10	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 8 17 34 B/ CIUDAD JARDIN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4205724			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	03	<i>Mes</i>	08	<i>Año</i>	2018	<i>Día</i>	12	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESPACHO					DIRECCIÓN CALLE 8N 17 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4205724			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	29	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2018	<i>Día</i>	28	<i>Mes</i>	07	<i>Año</i>	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESPACHO					DIRECCIÓN CALLE 8N 17 34						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																										
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																		
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 84205724			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO																		
			Día		20		Mes		12		Año		2017		Día		12		Mes		01		Año		2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO				DEPENDENCIA								DIRECCIÓN CALLE 8N 17 34														
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																										
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																		
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO										FECHA DE RETIRO													
			Día		20		Mes		12		Año		2017		Día		12		Mes		01		Año		2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO				DEPENDENCIA								DIRECCIÓN CARRERA 8 17 34 B/ CIUDAD JARDIN														
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																										
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																		
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 84205724			FECHA DE INGRESO										FECHA DE RETIRO													
			Día		18		Mes		09		Año		2017		Día		06		Mes		10		Año		2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO				DEPENDENCIA								DIRECCIÓN CALLE 8N 17 34														
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																										
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																		
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 4295286			FECHA DE INGRESO										FECHA DE RETIRO													
			Día		18		Mes		09		Año		2017		Día		06		Mes		10		Año		2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ARCHIVO ADMINISTRATIVO				DEPENDENCIA								DIRECCIÓN CARRERA 8 17 34 B/ CIUDAD JARDIN														
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																										
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																		
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 4596641			FECHA DE INGRESO										FECHA DE RETIRO													
			Día		07		Mes		07		Año		2017		Día		01		Mes		08		Año		2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO IV				DEPENDENCIA								DIRECCIÓN CARRERA 17N 14 85 Barrio La Esmeralda														

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4596641			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	03	<i>Año</i>	2016	<i>Día</i>	28	<i>Mes</i>	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO IV			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 17N 14 85 Barrio La Esmeralda				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPOAMAZONIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4296641			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	14	<i>Mes</i>	07	<i>Año</i>	2014	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA REQUIERE CORRECCION					DIRECCIÓN BARRIO ESMERALDA				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4296641			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2014	<i>Día</i>	17	<i>Mes</i>	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA RECURSOS FISICOS					DIRECCIÓN BARRIO LA ESMERALDA				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4296641			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2013	<i>Día</i>	17	<i>Mes</i>	02
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SAF					DIRECCIÓN BARRIO ESMERALDA				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOTRANSVILLA LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO LA MESA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8471298			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	01	<i>Mes</i>	08	<i>Año</i>	2012	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	11
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESPACHO					DIRECCIÓN TERMINAL CRA 20 No. 4-02				

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4296120			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	02	Año	2007	Día	01	Mes	11	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA POBLACION DESPLAZADA					DIRECCIÓN BARRIO CIUDAD JARDIN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION MALOCA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112301604			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	04	Año	2004	Día	15	Mes	08	Año	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PROGRAMA PILDAET					DIRECCIÓN BARRIO CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES EN LIQUIDACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	05	Año	1995	Día	25	Mes	07	Año	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ATENCION AL CLIENTE					DIRECCIÓN BARRIO CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COFIANDINA EN LIQUIDACION				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	12	Año	1993	Día	20	Mes	02	Año	1995
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUCURSAL MOCOA					DIRECCIÓN BARRIO CENTRO						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	14	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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

01-07-2026. Cismaros

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.

Cismaros 01/07/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FÓRMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Formulario Único
1 de 1

DATOS PERSONALES		FECHA DE NACIMIENTO	
NOMBRE	EDAD	DIA	MESES
SEXO	ESTADO CIVIL	AÑO	
FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL		
FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL		
FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL		

FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SANDRA	MILENA	VILLA	LONDOÑO

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 69005760

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento TOLIMA	Municipio HONDA	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento ANTIOQUIA	Municipio CISNEROS	

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	ALCALDIA DE CISNEROS	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento ANTIOQUIA	Municipio CISNEROS
Dirección	<input 20="" 20-37"]"="" carrera="" no="" type="text" value="["/>	
Cargo o función que cumple	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

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	\$17.380.935,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$17.380.935,00

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

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	CISNEROS	\$2.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	\$1.000.000,00

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:

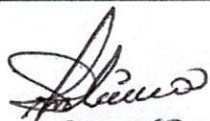
Nombre entidad	Valor

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:


169005670

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141258322438



(415)7707212489984(8020) 000014125832243 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

6 9 0 0 5 6 7 0

9

Impuestos y Aduanas de Puerto Asís

4 6

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

Persona natural o sucesión ilíquida

2

Cédula de Ciudadanía

1 3

6 9 0 0 5 6 7 0

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Putumayo

8 6

Mocoa

0 0 1

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

VILLA

LONDOÑO

SANDRA

MILENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

39. Departamento

40. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Putumayo

8 6

Mocoa

0 0 1

41. Dirección principal

CR 9 8 44

42. Correo electrónico

sandramvillal@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 7 6 7 7 2 9 0

45. Teléfono 2

3 1 2 5 2 8 0 8 2 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

7 0 1 0

2 0 0 4 0 5 1 8

8 2 1 1

2 0 2 6 0 6 2 3

3 4 3 3

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de folios:

0

61. Fecha

2026-07-01 / 02:45:39PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VILLA LONDOÑO SANDRA MILENA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

69005670

NUMERO

VILLA LONDOÑO

APELLIDOS

SANDRA MILENA

NOMBRES

Sandra Milena



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 09-MAY-1972

HONDA
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

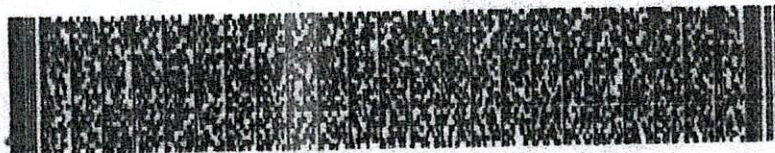
O+
G.S. RH

F
SEXO

14-AGO-1990 MOCOA

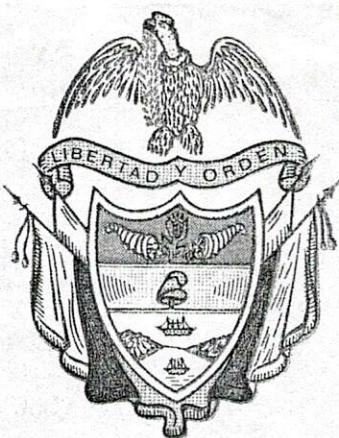
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-6400100-70067186-F-0069005670-20010423

0310501092H 01 086241934



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO "SAN FELIPE NERI"

PASTO - NARIÑO

APROBADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN
RESOLUCION No. 1516 DEL 7 DE ABRIL DE 1.960

CONFIERE A

Sandra Milena Villa Londoño

IDENTIFICADO(A) CON T.I. No. 720509-09159 DE MCOCA (P.)

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL
NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIO

JOSE DOLORES LOPEZ L., C. O.

LUIS EDUARDO ENRIQUEZ C.

PASTO, **30** DE **Junio** DE 1.9**89**

ANOTADO AL FOLIO **330** DEL LIBRO DE REGISTRO No. **65-6058**.

SECRETARIO DE EDUCACION



DADO EN PASTO, A **17** DE **Julio** DE 1.9**89**.



No. 394

ACTA DE GRADO NUMERO 46

Registro No.26994. Folio No.66. Libro No. 7

En Ibagué, a las 11:00 de la mañana del viernes 21 de diciembre de 2001 se reunieron en el Aula Múltiple de la Universidad del Tolima, presididos por el Doctor JESUS RAMON RIVERA BULLA Rector, el Doctor ANA MYRIAM PINTO BLANCO, Director del INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA y El Doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad, con el objeto de proceder a la graduacion de Villa Londoño Sandra Milena, documento de identidad C.C No. 69.005.670 expedido en MOCOA como Administrador Financiero.

El graduando presentó el trabajo de grado titulado :
Calificación : APROBADO

El señor Rector le recibió el juramento y le entrego el titulo que lo acredita como Administrador Financiero.

A las 12:30 del(a) tarde se dió por terminada la ceremonia de grado.

El secretario General leyó la presente acta la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR,

(Fdo.) JESUS RAMON RIVERA BULLA

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA
(Fdo.) ANA MYRIAM PINTO BLANCO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD,
(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General

Es copia,
Ibagué, 21 de diciembre de 2001,

Acta de Grado

Inscripción S.E. 352001-01830
DANE 352001-01438

En la ciudad de PASTO a los treinta (30) días del mes de JUNIO del año 1989 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del

COLEGIO SAN FELIPE NERI

Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA según Resolución No. 1516 del siete de abril de 1960.

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

SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO. / Tarjeta I. N° 720509-09159 de Mocoa (P.)

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 008 de fecha junio 30 de 1989 que consta de 126

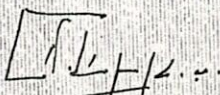
alumnos que comienzan con el nombre de Edwin Germán

Aguirre Cano y se cierra con el nombre de Liliana Patricia

Vitery Cabrera, firmado y sellado por JOSE DOLORES LOPEZ L., C.O. (Rector) y LUIS EDUARDO ENRIQUEZ C. (Secretario)

Dada en PASTO a los treinta días del mes de Junio de 1989.

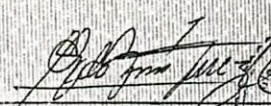
Firmado y sellado


El Rector o Director

C.C. No. 35.715 de Bogotá

No. 11-2-45




El Secretario



No. 1.795.574 de Pasto

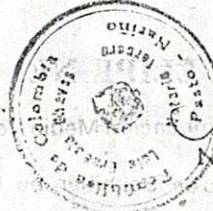
DIPLOMA No. 394

Acta de

COMO NOTARIO TERCERO DEL CIRCULO DE PASTO
Certifico que la(s) firme(s) puesta(s) al final del anterior
escrito, corresponde a la(s) registrada(s) en esta Notaria,
Pasto JUL 5 - 1989



[Signature]



[Signature]

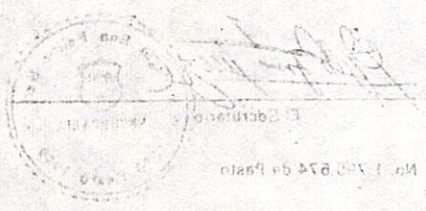


Institución aprobada hasta el día de hoy por el
Ministerio de Educación Nacional
Notario Tercero Encargado
del Circulo de Pasto

según Resolución No. 1510 del 10 de abril de 1989
Comprobada la autenticidad de la copia de los datos de la inscripción y aprobación
los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procede a otorgar el
TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO al graduado en nombre, apellidos y número
del documento de identificación se relaciona a continuación
SANDRA MILENA VILTA JARDÓN, Tarjeta 7. No. 720-09-09159 de fecha (P.)

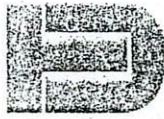
Es fiel copia tomada del Acta original número 002 de fecha junio 30 de 1989 que consta de
un folio y se conserva en el nombre de Edwin Gaitán
y se conserva en el nombre de Lilianna Patricia
Viteri Gaitán
Jefe de la Oficina de Registro de la C.O. (Rector)

Y LUIS EDUARDO ENRIQUETA C. (Secretaria)
Dada en PASTO a los treinta días del mes de junio de 1989



[Signature]
El Rector o Director

REPUBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Administrador Financiero

A

Sandra Milena Hilla Mondono

C.C. No. 69.005.670 expedida en **Harina**

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Diciembre 21 de 2001

Armando Pardo
El Decano de la Facultad

EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nal 2150/95

[Firma]
El Rector de la Universidad

[Firma]
El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 7
Folio No. 66
Registro No. 26994

REPUBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Tecnólogo en

Gestión Bancaria y Financiera

A

Sandra Milena Villa Londoño

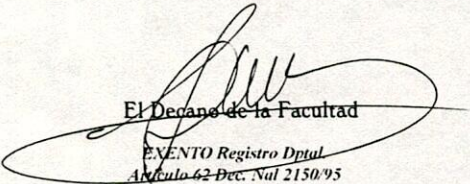
C.C. No. 69.005.670 expedida en **Hocua (P/mayo)**

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

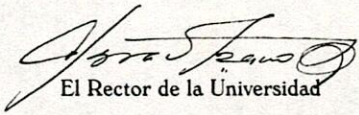
En testimonio de ello se expide el presente

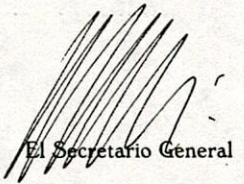
DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a **Diciembre 17 de 1999**


El Decano de la Facultad

EXENTO Registro Dptal
Artículo 62 Dec. Nal 2150/95


El Rector de la Universidad


El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 6
Folio No. 64
Registro No. 20279

19886

IMPRESA UNIV. A. 1999

ACTA DE GRADO NUMERO 43

Registro No.20279. Folio No.64. Libro No. 6

En Ibagué, a las 2:00 de la tarde del viernes 17 de diciembre de 1999 se reunieron en el Coliseo de la Universidad del Tolima, presididos por el Doctor ISRAEL LOZANO MARTINEZ Rector, el Doctor LUIS ALBERTO MALAGON PLATA, Decano de la Facultad de INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA y El Doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad, con el objeto de proceder a la graduacion de Villa Londoño Sandra Milena, documento de identidad C.C No. 69.005.670 expedido en MOCOA (P/MAYO) como Tecnólogo en Gestión Bancaria y Financiera.

El graduando presentó el trabajo de grado titulado :
Calificación : APROBADO

El señor Rector le recibió el juramento y le entrego el titulo que lo acredita como Tecnólogo en Gestión Bancaria y Financiera.

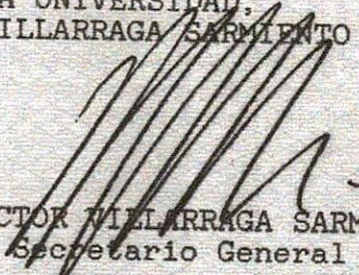
A las 5:00 del(a) tarde se dió por terminada la ceremonia de grado.

El secretario General leyó la presente acta la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR,
(Fdo.) ISRAEL LOZANO MARTINEZ

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA,
(Fdo.) LUIS ALBERTO MALAGON PLATA

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD,
(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO


HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General

Es copia,
Ibagué, 17 de diciembre de 1999



Medellín, 22 de junio de 2026

**LA ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD
SINTRASIC**

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **VILLA LONDOÑO SANDRA MILENA** identificado (a) con cedula N.º **69.005.670**, es asociado(a) retirado(a) de LA ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD – SINTRASIC y presto sus servicios, en el perfil de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO-CONTABILIDAD**, en el proceso Administrativo, mediante Convenio Sindical durante los siguientes periodos:

- Enero 1 de 2026 a marzo 30 de 2026.
- Abril 15 de 2026 a abril 30 de 2026.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado (a).

Atentamente,

PAULA ANDREA AGUDELO VARGAS
Coordinadora de Talento Humano.

• Asociación Sindical de Trabajadores de la Salud – SINTRASIC - Nit 901505093-1



PBX. 314 805 7230 •



contacto@sintrasic.org



Calle 48 # 78 A - 54 - Medellín - Antioquia - Colombia



E.S.E Hospital San Antonio
Municipio de Cisneros
Nit: 890 980 444-1

**LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE CISNEROS ANTIOQUIA**

CERTIFICA

Que la señora **VILLA LONDOÑO SANDRA MILENA**, identificada con cédula de ciudadanía número **69.005.670**, laboró en esta empresa desempeñándose como Auxiliar Administrativo, en ejecución de Contratos a término Fijo, los cuales se relaciona a continuación:

CONTRATO	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR MENSUAL
TF-011-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FACTURACIÓN Y CARTERA)	07/01/2025	06/03/2025	\$ 1.423.500,00
TF-016-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – FACTURACION	07/03/2025	06/09/2025	\$ 1.423.500,00
TF-041-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – CONTABLE	07/09/2025	31/12/2025	\$ 1.523.145,00

Durante su permanencia en la empresa, el funcionario se caracteriza por ser una persona responsable, respetuosa, honesta, colaboradora, con buenas relaciones interpersonales.

Cualquier información adicional o inquietud, puede comunicarse al correo electrónico administracion@esesaantonio-cisneros.com.

Se expide certificado a solicitud de la interesada, a los cinco (05) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

GLADIS IRENE GIRALDO JIMENEZ
Subdirectora Administrativa



**EL JEFE DE OPERACIONES NACIONALES DE LA EMPRESA
SOLD DOC S.A.S
NIT 901.060.813-6**

HACE CONSTAR QUE:

La señora **SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO**, identificada con cédula de ciudadanía **69.005.670**, estuvo vinculada a la empresa a través de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**.

La señora Villa prestó sus servicios desde el 18 de noviembre del 2022 hasta el 28 de diciembre del 2022, cumpliendo el siguiente objeto contractual: "Prestación de servicios personales en el desarrollo de actividades de apoyo y operativas para acompañar la elaboración del inventario documental bajo formato FUID y demás actividades anexas y conexas dispuestas por el contratante.

En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios profesionales personales, realizando las siguientes actividades:

- 1) Asesoría y acompañamiento para la elaboración del inventario documental bajo formato FUID.
- 2) Asesoría y acompañamiento para la organización de fondo documental.
- 3) Identificar cada una de las carpetas y cajas con que cuenta el fondo documental.
- 4) Diligenciar el FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL-FUID, con apoyo del instructivo, para controlar la producción, recuperar e identificar la documentación institucional.
- 5) Digitalizar información requerida.
- 6) Apoyar en la consulta de expedientes y normas internas necesarios para el desarrollo del proyecto.
- 7) Demás actividades que le sean asignadas para el normal y adecuado desarrollo del objeto contractual.

Valor del contrato: \$2.226.420 Dos millones doscientos veintiséis mil cuatrocientos veinte pesos M.L

Motivo de terminación: Cumplimiento del plazo contractual.

Más información al Correo electrónico info@soldoc.com.co

En constancia se expide a solicitud del interesado a los 13 días de febrero del 2023.



JUAN DIEGO MOLINA MORALES
Jefe de Operaciones Nacionales

 SECRETARIA DE EDUCACIÓN "Construyendo región con educación"	CERTIFICADO	Página 1 de 2
Macroproceso H: Gestión del Talento Humano		Código: N01.05.F12 Versión: 1.0

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
NIT: 891201460-0

CERTIFICA QUE:

La señora VILLA LONDOÑO SANDRA MILENA, identificada con cédula de ciudadanía No.69005670, prestó sus servicios a la Secretaría de Educación del Putumayo desde el 18 de diciembre de 2019 hasta el 10 de enero de 2020, con tipo de nombramiento Provisional Vacante Temporal, en calidad de Profesional Universitario, Grado 06, en el área Inspección y Vigilancia, en el municipio de Mocoa- Putumayo.

Según Decreto No. 0232 del del 5 de agosto de 2019, desempeñó las siguientes funciones:

PROPOSITO PRINCIPAL

Verificar que la prestación del servicio educativo se encuentre conforme los parámetros legales y técnicos de calidad, cobertura, eficiencia y transparencia, haciendo seguimiento a las condiciones de funcionamiento de las instituciones educativas en sus aspectos académicos, administrativos y financieros.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en los procesos relacionados con la inspección y vigilancia a la gestión de establecimientos de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ETDH.
2. Ejecutar los procesos relacionados con la legalización y la administración de novedades de los Establecimientos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de acuerdo con los parámetros técnicos y legales.
3. Elaborar o ajustar el reglamento territorial a partir del análisis realizado al Plan de Desarrollo Departamental en su componente educativo articulando el plan operativo anual de inspección y vigilancia, proyectando el correspondiente acto administrativo para su adopción.
4. Atender peticiones, quejas y reclamos en relación con la prestación del servicio de los establecimientos de educación para el trabajo y el desarrollo humano ETDH, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Ejercer la función con fines de control en los establecimientos de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ETDH, dentro de la conformación del equipo de inspección y vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Hacer seguimiento a los compromisos o acciones enmarcados en el plan de mejoramiento resultado de la visita de control del establecimiento de educación para el trabajo y el desarrollo humano, de conformidad con los procedimientos y la periodicidad establecida.
7. Verificar los requisitos y elaborar el informe de visita de las diferentes novedades de los establecimientos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, teniendo en cuenta los parámetros técnicos y legales del Ministerio de Educación Nacional.

 SECRETARIA DE EDUCACIÓN "Construyendo región con educación"	CERTIFICADO	Página 2 de 2 Código: N01.05.F12 Versión: 1.0
Macroproceso H: Gestión del Talento Humano		

8. Elaborar el plan de visita con el fin de autorizar la creación del establecimiento de educación para el trabajo y el desarrollo humano, asegurando el cumplimiento de parámetros técnicos y legales.
9. Verificar el cumplimiento de requisitos para expedir licencia de funcionamiento y/o el registro de los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano mediante acto administrativo, conforme los procedimientos y protocolos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
10. Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas identificadas, para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo.
11. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.
12. Las demás que se le asignen y que corresponda a la naturaleza del empleo

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 4 días del mes de noviembre del 2020.


BLANCA ESTHER PARDO NARVAEZ
 P/E Talento Humano





EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato con SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO, con cedula de ciudadanía Nro. 69,005,670 expedida en MOCOA, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2021

CONTRATO N°:	CPS-652-2021
FECHA CONTRATO:	26/03/2021
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO
C.C. Nro.:	69,005,670
PLAZO DEL CONTRATO:	3 MESES
FECHA DE INICIO:	05/04/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	04/07/2021
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS (\$ 2,588,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 7,764,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar al despacho del secretario de educación departamental en el adelantamiento de los procesos y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina.
2	Apoyar en la consolidación de información de las diferentes dependencias de la secretaria de educación departamental para la elaboración y presentación de informes a entes de control y otras entidades públicas o privadas, según corresponda.
3	Asistir a los comités técnicos que se programen y emitir concepto administrativo, financiero, presupuestal y contable que se requiera con el fin de identificar la eficacia de la ejecución y formular los correctivos correspondientes ante cualquier nivel de desempeño negativo.
4	Apoyar en la revisión y gestión de los actos, trámites, procesos y procedimientos administrativos necesarios para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene el Secretario De Educación Departamental.



5	Apoyar en el seguimiento de respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el sistema de atención al ciudadano - SAC, realizados por los entes de control, secretarías o los diferentes usuarios, con el fin de que los trámites administrativos que adelanta dicha dependencia se surtan con idoneidad y celeridad
6	Mantener actualizada a la oficina de despacho de la Secretaría De Educación Departamental de putumayo en la normatividad vigente.
7	Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento, administrativo, financiero, presupuestal y contable al Secretario de Educación Departamental del Putumayo en los asuntos que este sea designado como supervisor para control, seguimiento y vigilancia de los contratos en la etapa precontractual, contractual y de liquidación.
8	Mantener informado al Secretario De Educación Departamental de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato sobre el cual se ejerce el apoyo a la supervisión, o cuando tal incumplimiento se presente.
9	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
10	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual

CONTRATO DOS VIGENCIA 2021

CONTRATO N°:	CPS-1064-2021
FECHA CONTRATO:	23/07/2021
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO
C.C. Nro.:	69,005,670
PLAZO DEL CONTRATO:	3 MESES
FECHA DE INICIO:	27/07/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	26/10/2021
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS (\$ 2,588,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 7,764,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar al despacho del secretario de educación departamental en el adelantamiento de los procesos y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina.
2	Apoyar en la consolidación de información de las diferentes dependencias de la secretaria de educación departamental para la elaboración y presentación de informes a entes de control y otras entidades públicas o privadas, según corresponda
3	Asistir a los comités técnicos que se programen y emitir concepto administrativo,



	financiero, presupuestal y contable que se requiera con el fin de identificar la eficacia de la ejecución y formular los correctivos correspondientes ante cualquier nivel de desempeño negativo
4	Apoyar en la revisión y gestión de los actos, trámites, procesos y procedimientos administrativos necesarios para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene el Secretario De Educación Departamental.
5	Apoyar en el seguimiento de respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el sistema de atención al ciudadano - SAC, realizados por los entes de control, secretarías o los diferentes usuarios, con el fin de que los trámites administrativos que adelanta dicha dependencia se surtan con idoneidad y celeridad.
6	Mantener actualizada a la oficina de despacho de la Secretaría De Educación Departamental de Putumayo en la normatividad vigente.
7	Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento, administrativo, financiero, presupuestal y contable al Secretario de Educación Departamental del Putumayo en los asuntos que este sea designado como supervisor para control, seguimiento y vigilancia de los contratos en la etapa precontractual, contractual y de liquidación
8	Mantener informado al Secretario De Educación Departamental de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato sobre el cual se ejerce el apoyo a la supervisión, o cuando tal incumplimiento se presente
9	Apoyar en la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo
10	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 03 de Enero de 2022.


NELSON FRANCISCO RINCON MORENO
Jefe Oficina de Contratación Dptal

Elaboró:	Cecilia Zambrano	Secretaría de Servicios Administrativos	Técnico Operativo OCD	
----------	------------------	---	-----------------------	---



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

San Miguel de Agreda de Mocoa, 24 de junio de 2026.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que, SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO identificada con cédula de ciudadanía No. 69.005.670 expedida en Mocoa (Putumayo), estuvo vinculada a la planta de personal de esta entidad, desde el 18 de marzo de 2016 hasta el 28 de junio de 2017 y del 7 de julio de 2017 hasta el 1 de agosto de 2017, en nombramiento provisional en el cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO – AREA TALENTO HUMANO, Código 3124 Grado 15, desempeñando las siguientes funciones:

1. Efectuar la liquidación de nóminas, prestaciones y demás novedades de los servidores de la Corporación y verificar que se efectúen las deducciones a que haya lugar.
2. Elaborar liquidaciones y autoliquidaciones para efectuar las transferencias mensuales de salud, pensiones, cesantías y subsidio familiar, entre otras, a las entidades correspondientes.
3. Tramitar las afiliaciones o cambios de los empleados al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y caja de compensación, a través de las entidades que cada uno de ellos seleccione.
4. Liquidar, elaborar resoluciones y adelantar los trámites para comisiones de servicio, viáticos y avances, y gestionar con los interesados su oportuna y correcta legalización.
5. Elaborar certificaciones de sueldos como de tiempo de servicio de personal activo e inactivo.
6. Liquidar y elaborar los proyectos de resoluciones de reconocimiento de prestaciones sociales tales como bonificación por servicios prestados, prima de servicios, prima de vacaciones, prima de navidad, entre otras.
7. Elaborar los proyectos de resoluciones sobre licencias por enfermedad, no remuneradas, por maternidad, así como nombramientos, actas de posesión, renunciaciones, y demás actos administrativos relacionados.
8. Remitir oportunamente al área de presupuesto tanto la liquidación de novedades de personal para su pago, como las autoliquidaciones para el pago de transferencias.
9. Atender consultas sobre liquidaciones de los diferentes pagos que se realizan a los servidores de la Corporación.
10. Mantener actualizadas las hojas de vida de los servidores de la Corporación con las novedades de personal que se produzcan y responder por la seguridad de las mismas.
11. Alimentar los aplicativos de talento humano, acorde a directrices de su superior inmediato.
12. Responder por el buen manejo del archivo de la dependencia a la que pertenece y por los bienes a su cargo.
13. Apoyar el desarrollo de las actividades programadas por la Institución o por la dependencia a la que pertenece cuando su jefe inmediato lo requiera.

 www.corpoamazonia.gov.co   [/CORPOAMAZONIA](https://www.youtube.com/c/corpoamazonia)   [@CORPOAMAZONIA1](https://twitter.com/CORPOAMAZONIA1)

Sede Principal Mocoa
Putumayo
Cra. 17 No. 14-85

Sede Territorial Amazonas
Leticia Cra. 11 No. 12-45

Sede Territorial Caquetá
Florencia Cra. 11 No. 5-67
Km 3 vía aeropuerto

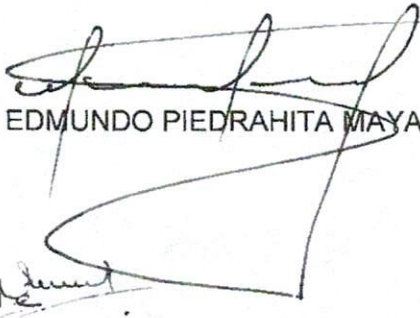
Hora de Atención:
Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm
Correo electrónico: correspondencia@corpoamazonia.gov.co



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

14. Desarrollar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
15. Apoyar a su superior inmediato en resolver consultas propias de la dependencia.
16. Aplicar los métodos y procedimientos del sistema de calidad y control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
17. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

La presente certificación se expide a petición de la interesada.


WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA

Revisó: Sergia Peña – Profesional Universitario T.H.
Elaboró: Carlos Córdoba – Técnico Administrativo T.H.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES VILLA DE LA MESA
"COOTRANSVILLA LTDA."
NIT. 860.351.122 - 6

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA DE
TRANSPORTADORES VILLA DE LA MESA
"COOTRANSVILLA LTDA"

GR/0003

COOTRANSVILLA
CERTIFICA

Que la señora **SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO**, identificada con Cedula de Ciudadanía número 69.005.670 expedida en Mocoa, fue **SECRETARIA GENERAL** de esta Empresa durante el período Agosto 01 de 2.012 a Noviembre 30 de 2.012.

Durante su permanencia demostró ser siempre una persona honorable, responsable, cumplidora de sus deberes y obligaciones. Con su gran experiencia y profesionalismo, el desempeño de sus funciones fue intachable.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado. Como constancia se firma en la ciudad de La Mesa Cundinamarca, el día primero (01) del mes de diciembre del año dos mil Doce (2012).

Cooperativa de Transportadores
Villa de La Mesa
COOTRANSVILLA LTDA
GERENTE

WILLIAM JAVIER SILVA ALFONSO
Gerente

☞ A todos nos lleva!!! ☞



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que: **SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 69.005.670, suscribió los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N. 196 DE 2007

OBJETO: Prestar a ACCIÓN SOCIAL por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios técnicos realizando las labores de asistente administrativo territorial del programa de atención a población desplazada realizando el registro del archivo de la información que ingresa y es generada, prestando atención al cliente y apoyando las labores administrativas requeridas por el programa a fin de que se brinde atención oportuna, con calidad y calidez, a la población en situación de desplazamiento. El desarrollo de estas actividades estará enmarcado en la política y objetivos de calidad.

OBLIGACIONES:

1. Realizar la atención telefónica y personal a los beneficiarios y entidades remitiéndoles a los diferentes profesionales de Áreas para que sean debidamente atendidos.
2. Realizar el Registro, control y seguimiento de la correspondencia que llegue al programa, enviando, organizando por tema, los documentos que serán contestados y tramitados a Nivel Nacional.
3. Prestar apoyo administrativo en el diligenciamiento de los libros contables, y los procesos y procedimientos para el manejo de la caja menor de Desplazados. Realizar la legalización y solicitar el desembolso.
4. Tramitar las solicitudes de viajes ante la Subdirección del personal que conformará el equipo territorial de Atención a la Población Desplazada.
5. Realizar los trámites de solicitud ante la Subdirección de los pedidos de papelería y llevar control de la misma.
6. Mantener actualizada la agenda y seguimiento de las reuniones del programa.
7. Garantizar la disponibilidad y organización de la documentación en el archivo y realizar las transferencias que se requieran.
8. Apoyar el equipo de trabajo del Programa y el Coordinador en los procesos operativos (envío de fax, realización de llamadas, fotocopia de documentación, etc.)
9. Presentar informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.
10. Elaborar los informes que solicite el supervisor del contrato.
11. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato o por el Director General de ACCIÓN SOCIAL.

FECHA DE INICIO: 12 de febrero de 2007

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2007

TERMINACIÓN ANTICIPADA: 01 de noviembre de 2007

VALOR DEL CONTRATO: Quince millones doscientos noventa mil pesos (\$15.290.000)

Lo anterior se expide a solicitud del interesado en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de febrero de 2013.



DAVID ALEJANDRO DÍAZ GUERRERO
Subdirector de Contratación

E/M-Suarez

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACION

Conmutador (57 1) 596 0800 Ext. 7502 - Fax ext. 7546 - Calle 7 No. 8-54 Piso 2 Ofc 208 - Bogotá - Colombia - www.dps.gov.co



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE
CORPORACIÓN MALOCA**

Entidad sin ánimo de lucro Nit No. 8460004611

C E R T I F I C A

Que SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 69'005.670 de Mocoa, prestó sus servicios profesionales en esta organización, según orden de Prestación de Servicios No. 012 desde Abril 1º de 2004 a 15 de Agosto de 2004, apoyando el proceso de liquidación de los proyectos financiados por el Programa PILDAET Convenio CAD 015-03-1 de los municipios de Mocoa y Orito.

La trabajadora desempeño su trabajo con responsabilidad y compromiso, integrándose fácilmente al equipo de trabajo.

Se expide a los 15 días del mes de Enero del 2007 en la ciudad de Mocoa (Putumayo).

CLAUDIA BONILLA GUTIÉRREZ



EMPRESA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
TELECOM EN LIQUIDACION

Bogotá, D.C., 27 de Octubre de 2003.

CERTIFICACION

El Director de la Unidad de Personal de la Empresa Nacional de Telecomunicaciones – Telecom en liquidación, se permite certificar que **VILLA LONDOÑO SANDRA MILENA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.69,005,670, trabajó en la Empresa desde 1 de Mayo de 1995 hasta el día 25 de Julio de 2003, inclusive.

Que el último cargo desempeñado en propiedad fue el de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, en la GERENCIA DEPARTAMENTAL DE PUTUMAYO

La presente certificación no es valida para trámites de pensión y se expide a solicitud del interesado.

JOSE FERNANDO MARIN JARAMILLO

Director Unidad de Personal

Empresa Nacional de Telecomunicaciones – Telecom en liquidación



EL SUSCRITO GERENTE DE COFIANDINA

SUCURSAL MOCOA

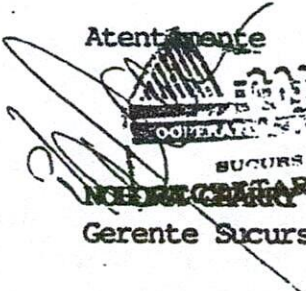
CERTIFICA

Que la señorita **SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO**, identificada con c.c # 69'005.670 de Mocoa, fué funcionaria de esta Cooperativa durante el periodo de 01 de Diciembre/93 al 20 de febrero/95, quién se desempeñó como Secretaria Informadora en esta sucursal

Durante su estadia en esta oficina demostró responsabilidad, eficiencia y buen desempeño en las funciones asignadas.

Para constancia se firma en Mocoa a los tres (3) días del mes de Abril de 1995.

Atentamente



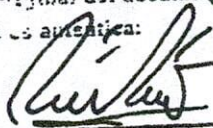

SUCURSAL MOCOA
NEOLIBERTO RIVERA
Gerente Sucursal Mocoa

EL SUSCRITO NOTARIO UNICO DEL CIRCULO
DE MOCOA PUTUMAYO
CERTIFICA

Que en la fecha ha tenido a la vista el original del documento
FOTOCOPIA procedente de autentica:

05 ABR. 1995

Mocoa


GOMEZ NARVAEZ
UNICO



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298257745



PIB

15:09:43

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 69005670:

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.



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

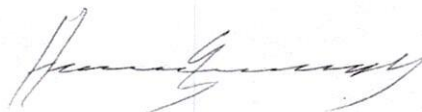
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de junio de 2026, a las 15:16:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	69005670
Código de Verificación	69005670260622151641

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:18:04 PM horas del 22/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **69005670**

Apellidos y Nombres: **VILLA LONDOÑO SANDRA MILENA**

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:
51 59700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



GOV.CO



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/06/2026 02:45:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **69005670** .

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. **142634479** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 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 15:23:29 horas del 22/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **69005670**, Apellidos y Nombres **VILLA LONDOÑO SANDRA MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MUNICIPAL DE CISNEROS**, con NIT **890910913-3** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN



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 69005670 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 22/06/2026 03:50 PM



Código Verificación: **9Q4BCLERKT**

Válida hasta: **20/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC



SuAporte I

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-06-11, 03:15:40 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 06118440

Período Cotización: mayo de 2026

Período Servicio: mayo de 2026

Referencia pago (PIN): 8800837658

PAGADO 11/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO
Documento	CC: 9005670
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	CISVEROS
Representante Legal	
Total Afiliados	1
Dirección	CR 1 #1 D - 1 BR VILLA NELLY
Teléfono	3107677290
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	ANTIOQUIA
Identificación	
ARP	NINGUN A ARP

II. DETALLE DEL APORTANTE:

Datos del Afiliado			No / edades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales			Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Salud/Cotización	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03		03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03

III. TOTALES

IBC Per sión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Mil. Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 3.100.000	\$ 3.500.000	\$ 0	\$ 0	\$ 560.000	\$ 437.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 99.500	\$ 97.500





CERTIFICA

El(La) Señor(a) SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO identificado(a) con CC 69005670 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/04/2020
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE CISNEROS
Categoría:	A

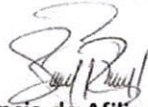
La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 1 días del mes de julio del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

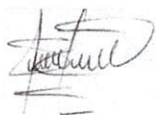

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **69005670**, se encuentra afiliado/a desde **11/12/2003** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 01 de julio de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.



IPS TESLA
NIT 901195776-1

IPS TESLA

MEDICINE PRO FUTURO

Nit: 901195776-1

Dirección: Calle 20 n 22-05
Telefono IPS (citas medicas): 3023425598
Telefono Drogueria: 3046371941
Correo: ipstelsa1@gmail.com
Cisneros - Antioquia.



N° 6.165

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL		
23 DÍA	06 MES	2026 AÑO	EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL INGRESO		
CISNEROS (ANTIOQUIA, COLOMBIA)					
Ciudad					
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE					
Nombre de la empresa			Empresa en misión		
PARTICULARES CONTADO			PARTICULARES		
CIIU (Actividad Económica) del empleador:					
SIN REGISTRAR					
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)					
Apellidos y Nombres			Género	Edad	Documento de Identificación
VILLA LONDOÑO SANDRA MILENA			FEMENINO	54 AÑOS 1 MESES 14 DÍAS	CC 69005670
Carga				Tipo	Número
AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
EPS		AFP		ARL	
NUEVA EPS		COLPENSIONES		NO REFIERE	
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL					
CON DEFECTO FÍSICO O ENFERMEDAD QUE NO DISMINUYE SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA					
Observaciones: NO APLICA					
N/A NO SE EVALUARÁN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)					
RESTRICCIONES LABORALES		TIPO		RECOMENDACIONES	
SIN RESTRICCIONES LABORALES		NO APLICA		NO APLICA	
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:					
VISIOMETRIA TAMIZ			EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL INGRESO		
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES	
CONTINUAR MANEJO MÉDICO : CITA POR MEDICINA GENERAL PARA EL CONTROL DE RIESGO CARDIOVASCULAR.		USO DE EPP		HÁBITOS SALUDABLES	
		SVE VISUAL		CONTROL DE PESO	
		SVE CARDIOVASCULAR			
		PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL			
		SVE OSTEOMUSCULAR			
		CAPACITACIÓN			
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					
EVALUACIÓN DEL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) DE ACUERDO CON EL CARGO, RIESGOS Y TAREAS DESEMPEÑADAS SIN SIGNOS NI SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD RESPIRATORIA AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN.					
EXAMEN FÍSICO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR: DENTRO DE PARÁMETROS NORMALES.					
VISIOMETRÍA: DENTRO DE LÍMITES NORMALES PARA LA EVALUACIÓN OCUPACIONAL.					
Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.					
Médico			Aspirante o Trabajador		
Firma:			Firma:		
Nombre: CC: 1036624660 - JUAN JOSE SALINAS			Nombre: VILLA LONDOÑO SANDRA MILENA		
Código de Seguridad					



Código de Seguridad



Función Pública

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Sandra Milena Villa Londoño

C.C 69.005.670

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 23 de junio 2026

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7611467328206

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



Función Pública



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

Sandra Milena Villa Londoño

C.C 69.005.670

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de junio 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 7611467340000



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

**CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD,
INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES Y DE NO ESTAR INCURSO EN
PROCESOS DE ALIMENTOS.**

La suscrita **SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO** identificada con la cedula de ciudadanía número **69.005.670 de Mocoa Putumayo**, actuando en nombre propio como persona natural, certifico que conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así mismo, que conozco las sanciones establecidas por transgresión a éstas, descritas en los artículos 26 numeral 7º y 52; de igual manera, que conozco los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

Declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni presento conflicto de intereses para contratar con el Municipio.

Además manifiesto bajo la misma gravedad que no tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, como también que a la fecha no estoy incurso en procesos por alimentos.

Manifiesto que en el evento de que surja una condena de esta naturaleza en mi contra: saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula el artículo 6 de la Ley 311 del 12 de agosto de 1996.

Se suscribe a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2026.

SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO

nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

Señores
MUNICIPIO DE CISNEROS -ANTIOQUIA

ASUNTO: DECLARACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES

SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 69.005.670, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento, ni los socios de esta, **no** han sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos, en los términos del artículo 43 de la ley 1955 de 2019, modificadorio del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011:

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
- c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

Dado a los veintitrés (23) días, del mes de junio del año 2026

SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO

nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

El suscrito SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO, identificado(a) con cedula de ciudadanía número 69.005.670, ante la opinión pública nacional e internacional, como CONTRATISTA, en EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION." así como de todos los funcionarios y asesores que directa o indirecta, formal o accidentalmente han determinado nuestra participación en este contrato, o intervenido en la preparación de nuestra propuesta para participar en este proceso y por otra LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES de LA ENTIDAD que directa, indirecta, formal o accidentalmente han participado y/o participaran en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores. Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no sobornar con el fin de obtener ni retener un convenio u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este Contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación. Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dadas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros a funcionarios o asesores de LA ENTIDAD.

La persona participante y de LA ENTIDAD, asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A la empresa le complace confirmar que:

- No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor de LA ENTIDAD sus parientes, o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este convenio u otra ventaja impropia, y
- No han coludido y no coludirán con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este convenio. La empresa comprende la importancia material de estos compromisos para LA ENTIDAD y la seriedad de los mismos.
- Por su parte los FUNCIONARIOS O ASESORES de LA ENTIDAD, también confirman que no han pedido ni aceptado, ni pedirán ni aceptarán, de manera directa o a través de terceros, ningún pago u otro favor por parte de la empresa participante a cambio de favorecerlos en la obtención o retención del contrato.
- La empresa participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de no soborno sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y suboficientes.
- Este compromiso se presenta en nombre y de parte del proponente.
- Con respecto a la presentación de la propuesta, la persona participante se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una



ALCALDÍA DE CISNEROS

Departamento de Antioquia

oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

- La persona participante declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los Documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad.

El PROPONENTE firma el presente documento en la fecha de presentación de su propuesta, en la Alcaldía Municipal de Cisneros, a los 23 Días de junio 2026.

SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO

nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

ANEXO
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha: Cisneros 23 de junio de 2026

Señores

Municipio de Cisneros

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

Yo, SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE CISNEROS para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION, que nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 23 días del mes de junio de 2026

SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO

C.C. 69.005.670 de Mocoa Putumayo

nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica



Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente SANDRA MILENA VILLA LONDO#O, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 69,005,670 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 598324440 aperturada el 19 de agosto de 2016 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 23 de junio de 2026.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0598324440
Cuenta de 16 dígitos:	0598000200324440
Cuenta de 20 dígitos:	00130598000200324440

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

MUNICIPIO Cisneros TESORERIA DE Hacienda Apal.
23 de Junio de 2006

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO N° 05406

EL SUSCRITO TESORERO

C E R T I F I C A :

Que el señor: Sandra M. Villa Lombardi con cedula N°. 69005670 de _____

vecino de: Cisneros- Apal. Se encuentra a Paz y Salvo con el Tesoro Municipal por concepto de impuestos municipales para proceso de contratación


FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

NOTA: Los funcionarios que expiden este certificado son responsables de las sumas que adeuden los respectivos interesados, sin perjuicio a la sanción penal por el delito en que incurren de conformidad con las disposiciones del Código Penal.

"SIGAMOS CONSTRUYENDO UN CISNEROS PARA TODOS."

[Búsqueda](#) [Mis procesos](#) [Menú](#) [Ir a](#)[Buscar...](#)[Escritorio](#) → [Menú](#) → **Administración de contratos**[Volver](#)[Últimas modificaciones](#)[Todos](#)[Seleccione](#)**Buscar contrato**[Buscar](#)[\(Búsqueda avanzada\)](#)

Últimas modificaciones

<u>Id del contrato</u>	<u>Número del Contrato</u>	<u>Entidad Estatal</u>	<u>Tipo de entidad</u>	<u>Fecha de firma</u>	<u>Fecha de finalización</u>	<u>Facturación de la entidad</u>	<u>Valor b</u>
1909763	1064-2021	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Entidad Estatal	27/07/2021 12:00:00 AM ((UTC- 05:00) Bogotá, Lima, Quito)	26/10/2021 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO	
1648517	652-2021	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Entidad Estatal	04/05/2021 12:00:00 AM ((UTC- 05:00) Bogotá, Lima, Quito)	07/04/2021 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	SANDRA MILENA VILLA LONDOÑO	

OPCIONES**VERSIÓN****HERRAMIENTAS**[Últimas modificaciones](#)[Todos](#)[Esperando aprobación](#)[Firmado](#)[Firmado y enviado a la Entidad Estatal](#)[Suspendidos](#)[Cancelados](#)[Cerrados](#)[Firmados y Terminados anormalmente](#)



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA - MARCO LEGAL.

Numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2°, numeral 4°, literal h de la Ley 1150 de 2007. Los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o requerimientos, según el caso, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

DECRETO 1082 DE 2015

Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

CISNEROS, ANTIOQUIA

2026

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

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 establece que: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisnerosantioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Por otra parte, el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, establece las funciones de los municipios, correspondiendo a estos, entre otras:

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
2. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
3. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)"*

En virtud de lo anterior el municipio de Cisneros, Antioquia, como entidad territorial del orden municipal, lleva a cabo la realización de obras y programas para mejorar la calidad de vida de los habitantes a través de la realización de procesos de contratación que permitan seleccionar la oferta más favorable, con el fin de ejecutar los programas y proyectos contemplados en el plan de desarrollo y en los planes sectoriales que orientan la gestión administrativa y financiera.

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 - 2027		
ORDEN JERÁRQUICO	NUMERAL	NOMBRE
Línea estratégica	6	Fortalecimiento Institucional
Sector	45	Buen Gobierno
Programa	4502	Fortalecimiento del Buen Gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

El Municipio de Cisneros, es una entidad territorial de naturaleza pública de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991, ley 136 de 1994 y demás normas, leyes y decretos que la reglamente, con autonomía administrativa y presupuestal.

La Constitución Política en sus artículos 20, 2090 Y 3390, determina que las autoridades administrativas coordinaran sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 20 reza: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

El artículo 311 establece: Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde a la Alcaldesa dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Corresponde al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado la prestación de los servicios determinados por la ley, ejecutar las actividades que demande el progreso local y promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Se constituye en función esencial de la alcaldesa, dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y los servicios a cargo del ente territorial.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante legal de la Entidad, situación está que igualmente guarda armonía con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/2015.

En el municipio de Cisneros, en la oficina del Gobierno, se desarrollan procesos en los cuales se debe cumplir con múltiples funciones, necesarias para dar cumplimiento a todas las actividades que en esta dependencia se generan. Dentro de estos procesos es necesario generar actividades de cumplimiento administrativo que organicen de manera sistemática cada una de las actividades desde las diferentes áreas de educación, cultura y deporte y la secretaria general y de gobierno; el proceso de archivo, recepción y respuesta de oficios, recepción de informes, atención y orientación de usuarios, apoyo a actividades logísticas de los diferentes eventos y demás actividades propias del cargo.

Todos estos procesos dependen en la oficina del Gobierno, deporte y cultura y la multiplicidad de funciones limita el normal desarrollo de las actividades, es de anotar que la justificación de esta propuesta va enfocada a generar procesos más productivos y organizados, de manera más rápidos y con la organización que cada una de las necesidades requiere.

Es necesario tener en cuenta, que los procesos administrativos de esta dependencia requieren de seguimiento, evaluación y orientación; por lo tanto, se necesita dedicarle tiempo a cada una de las actividades de manera pormenorizada, teniendo como referencia que el no cumplimiento de las funciones



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

como se requiere, puede generar posibles dificultades legales, pues la seriedad de estos procesos depende de la verificación de cada una de las pautas que se requieren para dar pleno cumplimiento, como la norma lo orienta.

Ante todos los pormenores de las actividades que se llevan en la dependencia de Educación, cultura y deporte, se hace necesario contar con el acompañamiento y apoyo de una persona que organice y verifique el seguimiento y respuesta a necesidades que se generan a diario y que requieren de la respuesta inmediata para propiciar eficiencia y eficacia dentro de los roles que nos competen.

Para dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo "Cisneros para la gente" (2020-2023), y tener una mejor atención al usuario se hace necesario realizar la contratación conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, la entidad puede suscribir los contratos de esta naturaleza sin necesidad de acudir a una selección previa del contratista mediante concurso público; basta que se cuente con la persona natural e idónea o con experiencia en el área en el que se va ejecutar el objeto del contrato, para que así se determine, teniendo presente que de esta circunstancia se debe dejar constancia escrita en estos estudios previos.

La dirección de Educación, Cultura y Deporte, es una dependencia que tiene dentro de sus funciones, supervisar los procesos contractuales de los monitores, todas las funciones de orden administrativo y todas las demás actividades que se deleguen para el cumplimiento de la misión de la empresa, en ese orden se evidencia la multiplicidad de funciones que debe cumplir el funcionario encargado de la dependencia y que permite que no se pueda cumplir con todos los requerimiento que el día a día propone. El acompañamiento de una persona que opere como apoyo a la dependencia, va a permitir agilizar y mejorar

Estas necesidades, sumadas a la falta de personal suficiente e idónea dentro de la planta de cargos de la Entidad para realizar este tipo de acciones hacen que el municipio vea clara e identificada la necesidad de contratar por la modalidad de Contratación Directa, la Prestación de Servicios de una persona que por cuenta y riesgo ejecute el objeto contractual, el cual es asunto de análisis en el presente estudio previo.

Analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar por lo cual se ha priorizado la necesidad de celebrar un "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS", en razón de los cumplimientos legales y de objetivos propios de los planes que orientan la acción del municipio, dentro de las actividades del objeto contractual.

La realización de los objetivos del MUNICIPIO DE CISNEROS, hace parte fundamental del servicio que preste dentro de las diferentes funciones de su competencia y que garantice la buena atención a la comunidad, el cumplimiento y el debido proceso en los contratos, procesos y programas en los que interviene.

1.2.1. Definición de la forma de satisfacer la necesidad: Contratando una persona natural o jurídica con idoneidad y/o experiencia suficiente para prestar un buen servicio a la entidad y cumplir de manera cabal la satisfacción de la necesidad.

1.2.2. Justificación para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios: Atendiendo lo establecido en la Circular Conjunta 01 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública y Colombia Compra Eficiente y la Circular Externa del 6 de enero de 2023 del Ministerio del Trabajo, el Municipio de Cisneros, Antioquia, se permite dejar constancia que:



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Dentro de la planta de cargos del Municipio de Cisneros – Antioquia, no existe personal suficiente para realizar las actividades propias del referido objeto contractual, por lo tanto, se hace necesario suscribir un Contrato de Prestación de Servicios con personal idóneo para hacerlo, lo cual es procedente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1737 de 1998, el Decreto 2209 de 1998, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015..

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

2.2. Alcance: El contratista de manera independiente, sin que exista subordinación laboral se obliga a prestar sus servicios para el cumplimiento del objeto contractual y en ese sentido debe cumplir con las siguientes actividades:

1. Apoyo en Atención a Usuarios.
2. Apoyo en recepción y organización de documentos de acuerdo a las normas archivísticas e internas de la entidad.
3. Apoyo en preparación de información y documentos de educación para reportes a entes relacionados con educación.
4. Apoyo en realización y redacción de misivas, oficios y demás documentos de la coordinación de educación, deporte y cultura que se requieran.
5. Apoyo para hacer seguimiento y registro a entrega de información de docentes y monitores de las áreas de deporte y cultura.
6. Apoyo en acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de eventos de educación.
7. Apoyo para llevar registro actualizado de la base de datos del personal a cargo de la oficina técnica de educación, deporte y cultura.
8. Apoyo para realizar las citaciones de los diferentes comités y brindar acompañamiento a los cuales se requiera en temas de logística.
9. Apoyo para procesar las cuentas por pagar de los demás contratistas que dependan de la oficina técnica de educación deportes y cultura.
10. Las demás que de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

2.1.2. Descripción y definición del objeto a contratar (Clasificador de bienes y servicios. - UNSPSC):

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODDIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL SERVICIO
80000000	80110000	80111600	80111620	Recursos temporales de recursos humanos

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Cisneros, Antioquia.

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisnerosantioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES Y ONCE (11) DÍAS, contados** a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

2.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen derechos y deberes generales del Contratista para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Además, el CONTRATISTA cumplirá con las siguientes obligaciones: a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, incluyendo su Anexo Técnico o Estudios Previos. b. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. c. Presentar informe mensual sobre la prestación de los servicios con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 mensualmente. d. Suministrar la información requerida por el Supervisor. e. Presentar para cada pago el correspondiente certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). f. Estar afiliado por su cuenta y riesgo al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensiones), con un aporte del 40% del valor total del contrato y en caso de estar por debajo del mínimo legal mensual vigente el aporte se hará con un aporte sobre 1 SMLMV. g. Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y lugar convenido. h. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. i. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. j. Solicitar al Municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual. k. Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. l. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. m. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato. n. Las demás que surjan como consecuencia de la suscripción del contrato.

2.6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: Constituyen derechos y deberes generales del CONTRATANTE para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. Además: a. Pagar oportunamente los honorarios acordados al CONTRATISTA. b. Verificar la afiliación y pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). c. Suministrar al CONTRATISTA en forma clara y oportuna los documentos e información necesaria para desarrollar lo establecido en el objeto del contrato. d. Brindar el apoyo logístico necesario para el desarrollo del presente contrato. e. Realizar oportunamente las indicaciones, requerimientos y sugerencias que se consideren necesarias. f. Exigir a través de la Dependencia responsable la presentación de los informes, tendientes al cumplimiento del objeto del contrato. g. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones. h. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual. i. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. j. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisnerosantioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que: “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...”

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;”

A su vez el decreto reglamentario **1082 de 2015**, establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación los estudios y documentos previos”

En consideración al objeto del contrato se trata de una **actividad profesional y/o de apoyo a la gestión**, se celebrará un contrato de prestación de servicios de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.4.9, del decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, se consideró las siguientes variables:

4.1. ANÁLISIS TÉCNICO: Para determinar el perfil del contratista se tuvo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones vinculadas con el contrato, los resultados finales y la necesidad que se pretende satisfacer.

La selección del contratista se hace en consideración a la experiencia que acredita la persona, las mismas que servirán de soporte para la realización del presente trabajo

Por las razones expuestas, se considera oportuno y prudente contratar a la persona natural o jurídica para que asuma las actividades detalladas en los presentes estudios previos



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

4.2. ANÁLISIS FINANCIERO: El valor de este contrato, hace referencia al comportamiento histórico de los contratos celebrados en vigencias anteriores con objetos similares, además de los valores promedio pagados por otras entidades territoriales con objetos similares, los cuales fueron consultados en portal para la contratación estatal.

Se valoró igualmente las estampillas municipales aplicables al proceso y la obligación del contratista de afiliarse al sistema de seguridad social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales durante toda la vigencia del contrato. Otra variante para la determinación del precio, corresponde a la idoneidad y experiencia del contratista para realizar las actividades contractuales, factor trascendental que permite considerar que el contratista se le debe reconocer dentro de los elementos del precio su recorrido y/o formación que finalmente garantizan la contratación de una persona que tenga dominio y pericia en la materia contratada.

Otros análisis y variables técnicas tenidas en cuenta para calcular el valor del contrato son los siguientes:

- ✓ La logística que de manera independiente debe disponer el contratista para desarrollar las actividades que demanda el objeto contractual.
- ✓ Los insumos y suministros propios que debe garantizar el contratista para el desarrollo de las actividades contractuales.
- ✓ El transporte en que incurre el contratista en su desplazamiento para realizar las actividades propias del objeto contractual.
- ✓ La constitución de pólizas de cumplimiento para el Contrato, si a ello hubiere lugar.
- ✓ El pago de gastos administrativos e impuestos del Contrato contemplados en el Estatuto de Rentas y Gastos Municipal.

4.2.1. IMPUESTOS DEL CONTRATO: El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio de Cisneros, para los contratos de prestación profesionales y por ello es un índice de costo del servicio

Impuesto	Persona Natural	Persona Jurídica
Estampilla pro-anciano	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato

El Reteica si bien se descuenta, este no hace parte del costo del servicio, por cuanto es un impuesto descontable.

Rete ICA	1% del valor total del contrato del	1% del valor total del contrato
----------	-------------------------------------	---------------------------------

4.3. VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **(\$14.539.200) CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ML**, incluidos costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Parágrafo: El contratista deberá entregar cada mes la planilla de pago de seguridad social integral y certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL) al supervisor, un día hábil siguiente a la fecha límite de pago según corresponda los dos últimos dígitos de su documento de identidad. En caso contrario se suspenderá el contrato hasta la entrega de la planilla de pago de seguridad social y los certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL).

4.4. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del contrato con cargo al **rubro 2.1.2.02.02.008** (servicios prestados a las empresas y servicios de producción) Certificado de Disponibilidad No. **250 del 21 de marzo de 2026**, con cargo a la actual vigencia fiscal.

Inscritos en los proyectos de inversión del Banco de Proyectos:

RADICADO	TITULO
N/A	N/A

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El municipio de **Cisneros** de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto **Nacional 1082 de 2015**, hará uso de la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, teniendo en cuenta el objeto contractual para satisfacer la necesidad de la Entidad.

5.1. Capacidad jurídica: Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

Sobre la capacidad, el código civil en su artículo 1502 contempla que:

“... para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:

- 1. Que sea legalmente capaz;*
- 2. Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;*
- 3. Que recaiga sobre un objeto lícito;*
- 4. Que tenga una causa lícita.*

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma y sin el ministerio o la autorización de otra...”

Así mismo el artículo 1503 del Código Civil, establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales.

Por ende, para establecer la capacidad jurídica de las personas naturales o jurídicas interesadas en el proceso de selección, la entidad solicitará los documentos que por Ley sean del caso, no sin antes advertir que de acuerdo el Decreto 1082 de 2015 los oferentes no podrán subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta.

5.2. Condiciones técnicas especiales del oferente: Una vez realizado el estudio de mercado se puede concluir que el proceso de contratación se debe realizar solamente con personas naturales o jurídicas, para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad de experiencia y/o idoneidad soportada en los siguientes documentos:

a. Persona Natural:

El contratista podrá ser técnico, tecnólogo o profesional y tener experiencia en el objeto a contratar

b. Persona Jurídica:

N/A

Acreditación

a. Persona Natural:

Certificados de estudio
Certificados de experiencia

Persona Jurídica:

N/A

6. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

a. RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Tipificación: Cuando el contratista incumpla las obligaciones surgidas del contrato estatal.

Asignación: Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a su cargo suscritas en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

b. ANALISIS DEL RIESGO VINCULADO CON LA CALIDAD DEL SERVICIO CONTRATADO y MITIGACION:



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Tipificación: Teniendo en cuenta que los servicios contratados conllevan una obligación de medio y resultado, se considera como riesgo vinculado a la calidad del servicio la oportunidad en el cumplimiento de las labores encomendadas y la disposición de todos los medios a su alcance para lograr un resultado favorable para la entidad en todos los aspectos.

Asignación: El CONTRATISTA asumirá este riesgo vinculado con la calidad del servicio.

Mitigación: 1. Hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes. 2. La posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista. 3. El pago contra la ejecución a entera satisfacción.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO
CASI CIERTO	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	5
PROBABLE	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias	4
POSIBLE	Es posible que ocurra algunas veces	3
IMPROBABLE	Podría ocurrir algunas veces	2
RARO	Su ocurrencia es demasiado eventual.	1

TIPO DE RIESGO		Clase	Fuente	Etapas	Clasificación (impacto / probabilidad)	Cuantificación del riesgo	Asignación	Consecuencia
1. económicos	Incremento de los Precios (Se deriva de los efectos provenientes de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado frente a las estimaciones iniciales del contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas)	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio y Contratista	Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato
2. sociales	cambios de las políticas gubernamentales	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio y Contratista	Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato.
	cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Municipio y Contratista	
3. operacionales	Variación de cantidades de servicio	General	Interno	Ejecución	posible	3	Municipio	Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisnerosantioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

(Son los efectos derivados de las condiciones técnicas o del proceso consultivo, que incrementen o disminuyan las cantidades necesarias para la ejecución del servicio, obra)								modificaciones y ajustes al contrato.
Programación del Servicio (Perjuicios ocasionados por el incumplimiento del programa de trabajo, que afectan la oportuna ejecución del servicio)	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista		Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
Provisión de materiales: Inoportuna o insuficiente provisión de materiales, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista		Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
Calidad de los servicios, obras insumos y elementos: efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista		Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
Manejo socio-ambiental del servicio: Afectación a los residentes contiguos a las zonas de trabajo, relacionados con la movilidad, ruido, disposición de residuos, etc.	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista		Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
Hurto y vandalismo: Son los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes o materiales a cargo del contratista, causados por terceros.	General	Interno	Ejecución	improbable	2	Contratista		Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato.
Inadecuado manejo del anticipo: Ocurre cuando los recursos públicos entregados	General	Interno	Ejecución	N.A.	N.A.	N.A.		N.A.

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisnerosantioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

		para tal fin, se destinan a otras actividades diferentes a la obra							
		Incumplimiento del contrato: Ocurre cuando el contratista no cumple los plazo del contrato, no cumple con las especificaciones del alcance del contrato, el cronograma de trabajo, las órdenes del supervisor o interventor etc	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
		Desacato observaciones de supervisión: Ocurre cuando el contratista no cumple las observaciones o requerimientos del supervisor o interventor.	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
		Incumplimiento en el pago de los salarios prestaciones sociales de los servidores al servicio de la ejecución del contrato: Ocurre cuando el contratista no cumple el pago de las acreencias laborales.	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
		Retraso en pagos por parte del contratante: Este retraso se genera por omisión parcial o total de los requisitos en la presentación de las facturas.	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	A C C I D E N T E S	Daños a terceros, daños en redes de servicios públicos, viviendas.	General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Indemnidad del Municipio
		accidente s de trabajo	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Indemnidad del Municipio
4.financieros		Falta de flujo de caja necesario para empezar con la ejecución de las actividades	General	Extern o	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
5.regulatorios	L E G A L E S	Cambios de legislación en la materia específica a contratar.	General	Extern o	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisnerosantioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

		Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios							y ajustes al contrato.
	T R I B U T A R I O S	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato.
6 naturaleza	Cusas naturales, fuerza mayor	Factores ambientales y climáticos adversos: ocurre cuando se dan desastres naturales como terremotos, inundaciones, sequías, etc	Específico	Externo	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza. Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato.
7.ambientales	Licencias ambientales		Específico	Interno	Planeación	N.A	N.A	N.A	N.A
	planes de manejo ambiental		Específico	Interno	Planeación	N.A	N.A	N.A	N.A
	permisos y autorizaciones ambientales		Específico	Interno	Planeación	N.A	N.A	N.A	N.A
	tasas retributivas y compensatorias		Específico	Interno	Planeación	N.A	N.A	N.A	N.A
8.tecnologicos	Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos		General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Suspensión de servicios públicos	General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
Nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	Específico	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato.

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contratista NO se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, póliza única de garantía cumplimiento del servicio, toda vez que se trata de una **CONTRATACION DIRECTA** y de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

Conforme a la facultad prevista en el decreto 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del decreto 1082 de 2015; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

8. ACUERDO COMERCIAL

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijado por un acuerdo comercial internacional o tratado de libre comercio para el Estado Colombiano en los términos de los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento de lo señalado en el Artículo. 2.2.1.1.2.1.1., numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a las exclusiones contempladas en el numeral 1.2.3 del manual explicativo de los capítulos de contratación pública del Departamento Nacional de Planeación, a los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

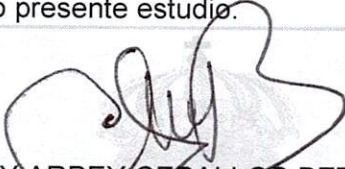
9. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, para ejecución de la presente contratación el Ordenador del Gasto designa como supervisor del contrato que llegare a suscribirse en virtud del presente estudio previo a la **Dirección de Educación, Cultura y Deporte** quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Contratista y tendrá las facultades previstas en la Ley 1474 de 2011.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Por todo lo expuesto **EL MUNICIPIO DE CISNEROS**, concluye que existe la necesidad y conveniencia y oportunidad de celebrar el contrato objeto presente estudio.


GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR
Técnico Operativo en Educación
Dirección de Educación, Cultura y Deporte
supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR -Técnico Operativo en Educación -Dirección de Educación, Cultura y Deporte		03/07/2026
Revisó	NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista		03/07/2026
Aprobó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR -Técnico Operativo en Educación -Dirección de Educación, Cultura y Deporte		03/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

ANALISIS DEL SECTOR-PLANEACION DE LA NECESIDAD

1. INTRODUCCIÓN

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario que las Entidades Estatales conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo

En desarrollo de lo señalado en el **Artículo 2.2.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015**, el Análisis relativo al objeto del Proceso de Contratación, por parte de las entidades Estatales estarán conformados por las siguientes perspectivas, dejando constancia de este análisis en los Documentos del Proceso contractual.

**LEGAL
COMERCIAL
FINANCIERA
ORGANIZACIONAL
TÉCNICA
ANÁLISIS DEL RIESGO**

2. OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

3. PERSPECTIVA LEGAL

La normatividad aplicable en la que se involucran los actores del presente proceso de contratación es la siguiente

- Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisnerosantioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

- Estatuto Anti trámites Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1464 de 2010, Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1150 de 2007 en relación con la verificación de las condiciones de los proponentes y su acreditación para el Registro Único de Proponentes a cargo de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Ley 1607 de 2012, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 0862 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculden lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, prevé:

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

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

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.

4. PERSPECTIVA COMERCIAL

La actividad económica está dividida en **sectores económicos**. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones.

Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

División según la economía clásica

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- ✓ Sector primario o sector agropecuario.
- ✓ Sector secundario o sector Industrial.
- ✓ Sector terciario o sector de servicios.

Sector primario o agropecuario: Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

Sector secundario o industrial: Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.

Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación:

Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.

Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

Sector terciario o de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización.

Dada la naturaleza del objeto del contrato, se ubica dentro del **Sector de servicios**.

Ahora bien, La fuente de información que refleja este análisis de **“Servicios – Segmento servicios”**, fue realizado con un estudio de mercado a diferentes empresas del sector y análisis de algunas entidades que han utilizado estos servicios.

4.1. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR DEL SERVICIO

El servicio de apoyo del objeto del proceso de contratación pertenece a la clasificación realizada por el banco de la republica **“sector de servicios”** en este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con el suministro de servicios de apoyo a la administración.

4.1.1. ANALISIS DE LA DEMANDA DEL SECTOR DE SERVICIOS

Son las entidades públicas de la Nación quienes ofertan hacia el mercado del sector servicios de apoyo a la gestión, las necesidades a suplir en materia de servicios de apoyo y beneficio público, estas Entidades del sector Público son las que se enumeran en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, así:

“Artículo 2º.- De la Definición de Entidades, Servidores y Servicios Públicos. Para los solos efectos de esta Ley:

1o. Se denominan entidades estatales:

a. La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.

b. El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos...”



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

➤ **¿Cómo ha adquirido las Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?**

La **Administración Central del Municipio de Cisneros Antioquia**, en pro de garantizar los fines esenciales del Estado, pretende adelantar un proceso de contratación con el fin de satisfacer la mencionada necesidad, por lo que previamente se realizó un **estudio del sector económico** (Mercado) y se consideran las siguientes cifras económicas y comerciales que influyeron en la dinámica del proceso, en especial lo relacionado con el cálculo de los precios unitarios y de los costos administrativos del proyecto.

De conformidad con la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente para este tipo de análisis, se han analizado las condiciones en las cuales el Municipio ha adquirido en el pasado el bien o servicio a contratar, utilizando para ello la herramienta tecnológica que brinda el SECOP y consultando los archivos de la Entidad. Se tendrá en cuenta los valores de contratos y cotizaciones realizadas en el mercado local y regional.

NUMERO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
PS-027-2025	Contratación directa	prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención de los procesos administrativos, manejo de archivos, documentación y respuesta a los usuarios de la dirección de educación, cultura y deporte en el municipio de Cisneros ejecución del plan de desarrollo municipal	\$25.630.000	11 meses
PS-032-2024	Contratación directa	contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención de los procesos administrativos, manejo de archivo y documentación, apoyo logístico e informes relacionados con la dirección de educación, cultura y deporte en el municipio en el marco de gobierno juntos somos el futuro	\$20.790.000	8 meses y 13 días
PS-030-2023	Contratación directa	prestación de servicios de apoyo a la coordinación de educación, cultura y deporte en atención a los usuarios, preparación de informes, respuesta rápida a solicitudes, y atención en general a los usuarios del área en el municipio de Cisneros- Antioquia. en ejecución del plan de desarrollo 2020-2023.	\$19.965.000	9 meses y 23 días
PS-095-2022	Contratación directa	prestación de servicios de apoyo a la gestión y atención de los usuarios, manejo de archivo y apoyo logístico e informes relacionados con la dirección de educación, cultura y deporte en el municipio de Cisneros- Antioquia. en ejecución del plan de desarrollo	6.200.000	95 días
PS2019008	Contratación directa	prestación de servicios de apoyo a la gestión para la descongestión de procedimientos a cargo de la secretaria de educación, cultura y deporte en lo referente a recibo, clasificación, organización, distribución, archivo de	\$ 25.200.000	350 días



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

		documentos y atención al usuario		
PS2018013	Contratación directa	prestación de servicios de apoyo a la gestión para la descongestión de procedimientos a cargo de la secretaria de educación, cultura y deporte en lo referente a recibo, clasificación, organización, distribución, archivo de documentos y atención al usuario	\$ 18.000.000	356 días
PS2017003	Contratación directa	prestación de servicios de apoyo a la gestión para la descongestión de procedimientos a cargo de la secretaria de educación, cultura y deporte en lo referente a recibo, clasificación, organización, distribución, archivo de documentos y atención al usuario	\$16.122.600	351 días
PS2016049	Contratación directa	Apoyo en la gestión administrativa para la recolección, organización de documentos e información y distribución de reportes e informes inherentes a la ejecución de proyectos de educación	\$13.000.000	10 meses

Sondeos de mercado o cotizaciones a proveedores del mercado:

Por tratarse de una contratación directa, se tiene como base la propuesta laboral presentada por el contratista con las respectivas actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato y los respectivos honorarios. Sin embargo, el municipio realizó la consulta en la plataforma del secop de algunos contratos relacionados con el objeto contractual.

Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MUNICIPIO DE URRAO - ANTIOQUIA

Precio estimado total: 18.961.356 COP

Número del proceso CPS-MU-059-2026

Título: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, VISITAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FUNCIONES PU

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, VISITAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FUNCIONES PÚBLICAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE URRAO, ANTIOQUIA

Tipo de proceso Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 169 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 30/06/2026 11:59:00 PM (U/TZ-09:00 (GMT-5))

Dirección de ejecución del contrato CALLE 34 # 27-10 Urrao Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisnerosantioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS

Departamento de Antioquia

Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MUNICIPIO DE URRAO - ANTIOQUIA

Precio estimado total: 12 000 000 COP

Número del proceso: CPS-MU-340-2026

Título: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO OPERATIVO QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO OPERATIVO QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE URRAO, ANTIOQUIA

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 176 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 30/06/2026 11:59:00 PM (2026-06-30 11:59:00 PM)

Dirección de ejecución del contrato: CALLE 34 # 27-10 Urrao Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111620 - Servicios temporales de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC

Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MUNICIPIO DE URRAO - ANTIOQUIA

Precio estimado total: 17 312 538 COP

Número del proceso: CPS-MU-814-2026

Título: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A TRAVES DEL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS IMPULSADOS DESDE LA SECRETARIA DE SALUD DE

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A TRAVES DEL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS IMPULSADOS DESDE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE URRAO, ANTIOQUIA

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 176 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 30/06/2026 11:59:00 PM (2026-06-30 11:59:00 PM)

Dirección de ejecución del contrato: CALLE 34 # 27-10 Urrao Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111620 - Servicios temporales de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC

Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MUNICIPIO DE TARSO

Precio estimado total: 16 820 000 COP

Número del proceso: C301-2026

Título: APOYO ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE GOBIERNO

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO EN LOS DOCUMENTOS Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS INHERENTES DE LA SECRETARIA

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 174 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 30/06/2026 11:59:00 PM (2026-06-30 11:59:00 PM)

Dirección de ejecución del contrato: calle 20 # 20-08 Taro Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111620 - Servicios temporales de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC

¿Lotes? ☐ Sí ☒ No



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA DEL SECTOR DE LOS SERVICIOS

Se pueden contratar este tipo de servicios, con todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente necesidad, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal colombiano.

5. PERSPECTIVA FINANCIERA

Para la estimación del presupuesto oficial de la contratación de una persona natural o jurídica que apoye a la **dirección de educación, cultura y deporte del municipio de Cisneros** con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal, se tuvo en cuenta los recursos asignados dentro del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para **vigencia 2026**. Para el efecto, se tuvo en cuenta el comportamiento histórico de los contratos celebrados en vigencias anteriores con objetos similares, además de los valores promedio pagados por otras entidades territoriales con objetos similares, los cuales fueron consultados en portal para la contratación estatal.

Se valoró igualmente las estampillas municipales aplicables al proceso y la obligación del contratista de afiliarse al sistema de seguridad social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales durante toda la vigencia del contrato. Otra variante para la determinación del precio, corresponde a la idoneidad y experiencia del contratista para realizar las actividades contractuales, factor trascendental que permite considerar que el contratista se le debe reconocer dentro de los elementos del precio su recorrido y/o formación que finalmente garantizan la contratación de una persona que tenga dominio y pericia en la materia contratada.

➤ **Otros análisis y variables técnicas tenidas en cuenta para calcular el valor del contrato son los siguientes:**

- ✓ La logística que de manera independiente debe disponer el contratista para desarrollar las actividades que demanda el objeto contractual.
- ✓ Los insumos y suministros propios que debe garantizar el contratista para el desarrollo de las actividades contractuales.
- ✓ El transporte en que incurre el contratista en su desplazamiento para realizar las actividades propias del objeto contractual.
- ✓ La constitución de pólizas de cumplimiento para el Contrato, si a ello hubiere lugar.
- ✓ El pago de gastos administrativos e impuestos del Contrato contemplados en el Estatuto de Rentas y Gastos Municipal.

Para el desarrollo del **servicio** objeto del **proceso selección contratación directa** se contempla el apalancamiento de los costos mediante el pago de actas parciales

6. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

El **contrato de prestación de servicios**, está organizado de tal forma que puede traducirse que el desarrollo del gremio es amplio y de aceptable oferta en el mercado colombiano y que



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

de manera organizada propenden frente al Estado Colombiano su propio desarrollo y dinamización.

7. PERSPECTIVA TECNICA

Las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratar se encuentran determinadas de acuerdo a las necesidades identificadas por el municipio de Cisneros, Antioquia, las cuales se enlistan a continuación con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del U NSPSC):

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
80000000	80110000	80111600	80111620	Recursos temporales de recursos humanos

Condiciones técnicas especiales del oferente: Una vez realizado el estudio de mercado se puede concluir que el proceso de contratación se debe realizar solamente con personas naturales o jurídicas, para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad de experiencia y/o idoneidad soportada en los siguientes documentos:

7.1. CAPACIDAD DE EXPERIENCIA Y/O FORMACIÓN ACADÉMICA, TÉCNICA, TECNÓLOGA O PROFESIONAL:

a. Persona Natural:

El contratista podrá ser técnico, tecnólogo o profesional y tener experiencia en el objeto a contratar

b. Persona Jurídica:

N/A

Acreditación

a. Persona Natural:

- certificados de estudio
- certificados de experiencia

Persona Jurídica:

N/A

8. ANALISIS DEL RIESGO

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato:

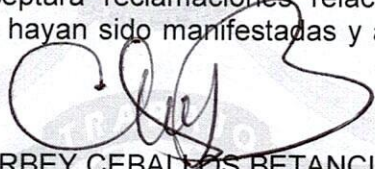


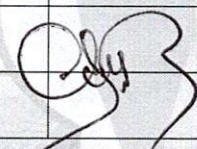
ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

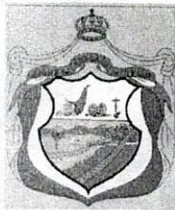
La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la **matriz de riesgos** que se incorpora en los **estudios previos**.

No obstante, lo anterior, el futuro contratista deberá manifestar a la Entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tiene como experto en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato.

En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista y que no hayan sido manifestadas y aceptadas por la Entidad en tal plazo


GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR
Técnico Operativo en Educación
Dirección de Educación, Cultura y Deporte
Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		03/07/2026
Revisó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR Técnico Operativo en Educación Dirección de Educación, Cultura y Deporte		03/07/2026
Aprobó	GIOVANNY ARBEY CEBALLOS BETANCUR Técnico Operativo en Educación Dirección de Educación, Cultura y Deporte		03/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPIO DE CISNEROS

Nit: 890.910.913

1 de: 2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP N° 0000000250

FECHA DE EXPEDICION : **21/03/2026**

Documento de Identidad:	890.910.913
Nombre:	MUNICIPIO DE CISNEROS

En el presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 del MUNICIPIO DE CISNEROS, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los Servicios, Compras, Contrataciones, Nominas, Servicios Publicos y Otros Gastos, que se detallan a continuació en los rubros y valores Presupuestales:

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008		SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	14.539.200,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	84520	Servicios de archivos	14.539.200,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	14.539.200,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	14.539.200,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	14.539.200,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica (Recursos propios y SGP LD)	14.539.200,00

VALOR EN LETRAS:

CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO DE LA DISPONIBILIDAD:

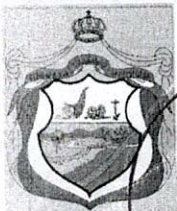
SE GENERA DISPONIBILIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MANEJO DE ARCHIVOS, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

FIRMAS

Impreso por: RUBIELA DEL CARMEN LOPEZ MORALES, el día: viernes, 27 de marzo de 2026 siendo las: 11:57:08



Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_cdp_cisneros_CCPET.rdlc - Versión AriesNet



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPIO DE CISNEROS
Nit: 890.910.913

2 de: 2

[Firma manuscrita]
Alcalde Municipal

[Firma manuscrita]
Secretario de Hacienda



21/03