

	PIEDEMONT EICM			
	PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL			
	FORMATO DE VERIFICACION DOCUMENTAL CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FO-GDC-004	2	21/06/2024	Página 1 de 1	

-DIA MES AÑO:

CONTRATISTA:

Contrato N°

LOS DOCUMENTOS DEBERÁN TENER FECHA DE ELABORACIÓN, EL ORDEN DE ESTE FORMATO DEFINE EL PASO A PASO DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL DE TODA LA ETAPA CONTRACTUAL, LOS DOCUMENTOS ESTARAN ORGANIZADOS DEACUERDO AL FORMATO, EN CUBIERTA LEGAJADORA DOS TAPAS, CON GANCHO LEGAJADOR PLASTICO SIN GANCHOS DE COSEDORA.

DOCUMENTOS	DIA / MES / AÑO	SI	NO	N.A	FOLIOS
CERTIFICACION DE INEXISTENCIA DE PERSONAL	/ /				
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	/ /				
C.D.P (CERTIFICACION DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)	/ /				
CERTIFICADO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	/ /				
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS	/ /				
INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	/ /				
PROPUESTA (CON ANEXOS)	/ /				
FICHA TECNICA DE DATOS DEL PROPONENTE	/ /				
CERTIFICADO DE IDONEIDAD	/ /				
MINUTA DEL CONTRATO	/ /				
R.P (REGISTRO PRESUPUESTAL)	/ /				
APROBACION DE GARANTÍA/POLIZA (SI ES EL CASO)	/ /				
DESIGNACION Y ACEPTACION DE SUPERVISION	/ /				
ACTA DE INICIO	/ /				
RECONOCIMIENTO DE PAGO CUENTA UNICA	/ /				
RECONOCIMIENTO DE PAGO PRIMERA CUENTA	/ /				
RECONOCIMIENTO DE PAGO CUENTAS DIFERENTES DE LA PRIMERA Y LA ULTIMA	/ /				
RECONOCIMIENTO DE PAGO PARA LIQUIDACION	/ /				

PERSONA NATURAL	SI	NO	N.A	PERSONAL JURIDICA / EMPRESA	SI	NO	N.A
Formato Único Hoja de Vida				Formato Único Hoja de Vida			
Declaración de Bienes Juramentada				Declaración de bienes juramentada			
Documento de Identidad				Documento de Identidad Rep. Legal			
Libreta Militar				Libreta Militar Rep. Legal			
Afiliación o pago de Seguridad Social como Independiente				Afiliación o pago de Seguridad Social como Independiente			
Tarjeta Profesional				Cámara de Comercio no mayor a 30 días			
Certificado vigencia de Matrícula Profesional				Licencia de Funcionamiento (si aplica)			
Rut				Rut Empresa			
Antecedentes Procuraduría				Rut Representante Legal			
Antecedentes Contraloría				Antecedentes Procuraduría Empresa			
Antecedentes Judiciales				Antecedentes Procuraduría Rep. Legal			
Antecedentes Medidas Correctivas				Antecedentes Contraloría Empresa			
Acreditación de Estudios				Antecedentes Contraloría Rep. Legal			
Experiencia del Contratista				Antecedentes Judiciales R.L de la Empresa			
Certificación Cuenta Bancaria				Certificación de Medidas Correctivas R.L			
Certificado Médico de Aptitud Laboral (Para contratos superiores a un mes)				Experiencia del contratista (Anexar Certificaciones)			
Documento adicional				Certificación Cuenta Bancaria			

OBSERVACIONES:

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02
gerencia@piedemonteeicm

@Piedemonteeicm



	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO SOLICITUD DE NECESIDAD			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-09	1	21/06/2024	Página 1 de 3	

Villavicencio, 30 de junio del 2026.

Doctor
ALONSO GARAY CAJAMARCA
 Gerente
 PIEDEMONT E.I.C.M.

Asunto: solicitud necesidad de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE VIVIENDA, MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA RURAL Y URBANA Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, AREAS DE CESION DE LAS URBANIZACIONES LA MADRID, SAN ANTONIO Y APOYO A TESORERIA EN LOS PROCESOS DE RECUPERACION DE CARTERA EN LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE PIEDEMONT VIGENCIA 2026"

Respetado gerente.

Por medio de la presente y de manera respetuosa, me dirijo a usted con el fin de comunicarle, que se ha determinado la necesidad de contratar "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE VIVIENDA, MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA RURAL Y URBANA Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, AREAS DE CESION DE LAS URBANIZACIONES LA MADRID, SAN ANTONIO Y APOYO A TESORERIA EN LOS PROCESOS DE RECUPERACION DE CARTERA EN LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE PIEDEMONT VIGENCIA 2026" el servicio conforme al manual de contratación de la empresa y los eventuales procesos de selección del estatuto de contratación pública.

La Empresa de Desarrollo Urbano PIEDEMONT EICM, en ejercicio de la función misional que le compete y en aras de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, requiere contar un profesional que apoye en actividades propias de la entidad para el cumplimiento de su misión y visión.

Es por esto que, La Secretaria General de PIEDEMONT E.I.C.M. es responsable de gestionar una amplia gama de actividades legales de tres áreas de la entidad las cuales son (Recursos Humanos, Oficina de Contratación y Seguridad y Salud en el trabajo) entre las cuales incluyen la respuesta a derechos de petición, la respuesta a requerimientos de entidades de control como la Personería, la Procuraduría y la Contraloría, proporcionar o solicitar información requerida por entidades municipales y departamentales, como la Alcaldía, la Gobernación, el Concejo Municipal y la Asamblea Departamental.

La Secretaria General contempla dentro de sus responsabilidades además de las anteriormente mencionadas, dirigir las actividades administrativas y operativas de la entidad, proponer a la Gerencia la modificación de estatutos, modificar el manual de funciones, modificar el organigrama, modificar procesos de adquisición de bienes inmuebles, de contratación y otros esquemas para el ejercicio de las funciones de la entidad, ejercer funciones de Secretaría de Junta Directiva, elaborar las actas para someterlas a aprobación, así como llevar el registro y control ordenado de las mismas.

Se debe agregar que, la Secretaría General desempeña una función especial relacionada con la gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión dentro de la entidad como lo es: propender por la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, propender por el flujo adecuado y eficiente de la información

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
 Villavicencio – Meta
 Teléfono (8) 684 86 02
 gerencia@piedemonteeicm.gov.co

@Piedemonteeicm



	PIEDEMONTTE EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO SOLICITUD DE NECESIDAD			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-09	1	21/06/2024	Página 2 de 3	

de procesos, controlar el suministro y provisión de los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento, de los procesos, controlar y evaluar la medición de los indicadores y el plan establecido para el proceso de calidad bajo su dirección, conocer y apoyar el desarrollo y aplicación de los sistemas de gestión de calidad, ser apoyo constante del Sistema de Gestión de Calidad de la empresa.

Dentro de las actividades que se encuentran para desarrollar en la empresa en materia de administración, gestión, seguimiento y acompañamiento a los proyectos de vivienda y custodia de los bienes, así como el apoyo apoyo a tesorería se encuentran:

1. Inspeccionar y custodiar los bienes inmuebles, área de cesión pendientes de entregar y lotes ubicados en la Urbanización San Antonio y Ciudadela La Madrid y proyectos afines en materia de desarrollo urbano de Piedemonte EICM que se encuentran bajo responsabilidad de Piedemonte EICM.
2. Prestar apoyo a tesorería en los procesos de recuperación de cartera en los proyectos que desarrolle piedemonte.
3. Cooperación y sensibilización con comunidades para próximos proyectos de vivienda de interés social mejoramientos de vivienda rural y urbana.
4. Apoyar en los proyectos de vivienda de interés social que desarrolle Piedemonte EICM en lo relativo en la socialización y la sensibilización de la comunidad beneficiaria de los mismos.
5. El contratista debe concertar con el supervisor el cronograma mensual de visitas a las urbanizaciones san Antonio y la Madrid.
6. El contratista debe reportar inmediatamente a la gerencia y a la secretaria general cualquier situación frente a los predios de la Urbanización San Antonio, Ciudadela La Madrid y demás proyectos afines en materia de desarrollo urbano de Piedemonte EICM, en especial lo relacionado con INVASION, afectación o amenaza de estas, en caso de presentarse un hecho el contratista deberá hacer informe, anexando registro fotográfico y datos específicos del lugar de los hechos que permita verificar el estado actual de los predios y/o los bienes, el contratista se compromete a brindar acompañamiento en las acciones policivas en las cuales se requiera.
7. Rendir informe mensual respecto a las actividades desarrolladas, según instrucciones impartidas por el secretario general de Piedemonte.
8. El contratista se compromete a presentar mensualmente al supervisor las correspondientes cuentas decbro con los soportes completos para la validación y aprobación.
9. Las demás actividades que la Gerencia o el secretario general encomienden.

Dado que la secretaria general actualmente carece de personal con el conocimiento, la idoneidad y la disponibilidad necesarios para abordar estas tareas de manera eficaz, surge la necesidad de contratar servicios externos. Por lo tanto, se propone contratar una (1) profesional en carreras administrativas y/o afines, para brindar apoyo en las diversas actividades de apoyo de la secretaria general, de la Empresa de Desarrollo Urbano PIEDEMONTTE E.I.C.M. Bajo el objeto contractual de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE VIVIENDA, MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA RURAL Y URBANA Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, AREAS DE CESION DE LAS URBANIZACIONES LA MADRID, SAN ANTONIO Y APOYO A TESORERIA EN LOS PROCESOS DE RECUPERACION DE CARTERA EN LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE PIEDEMONTTE VIGENCIA 2026", de modo que, es conveniente y oportuno que PIEDEMONTTE E.I.C.M. celebre contrato de prestación de servicios, con una persona natural con

 PIEDEMONTTE VIVIENDA Y DESARROLLO	PIEDEMONTTE EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO SOLICITUD DE NECESIDAD			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-09	1	21/06/2024	Página 3 de 3	

conocimiento en el área administrativa o afines, con el fin de que apoye a los requerimientos propios del objeto contractual, de acuerdo con la necesidad descrita anteriormente.

Cordialmente,


ABG. MONICA LILIANA AVELLANEDA BARRETO
 Secretario General
 Empresa de Desarrollo Urbano – Piedemonte, E.I.C.M.



EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONTTE E.I.C.M.

El suscrito Secretario General de la Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte E.I.C.M., en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias,

CERTIFICA:

Que, una vez revisada la planta de personal vigente de la entidad, se constata que no se cuenta con el recurso humano suficiente para apoyar a la secretaria general, particularmente en lo relacionado con el inventario de los bienes que se encuentran en propiedad de la empresa y de las áreas de cesión de los proyectos de la urbanizaciones la Madrid y san Antonio y el estado en el que estos mismos se encuentren con el fin de que puedan ser objeto de aplicación de subsidios municipales y concurrentes y así poder contribuir a las metas del plan de desarrollo en materia de vivienda al tener en sana posesión los bienes de responsabilidad de Piedemonte E.I.C.M., por lo que es imperativo tenerlos en óptimas condiciones hasta que sean entregados a sus adjudicatarios.

De acuerdo con lo descrito anteriormente, poder contribuir a la custodia y responsabilidad de los bienes, y las áreas de cesión pendientes de entrega, la entidad deberá contratar un apoyo que se encargue de realizar seguimiento y control de cada uno de los bienes, sin descuidar su estado y condiciones en la que se encuentran.

Realizar apoyo a la tesorería con las personas que se encuentran en mora para lograr el recaudo de aquellos beneficiarios que faltan por pagar la totalidad de los bienes, así como los que solicite la entidad de programas ya ejecutados o en desarrollo por parte de piedemonte según la necesidad y/o el requerimiento del momento.

En virtud de lo anterior, se hace necesaria la vinculación contractual de una persona natural que cuente con formación profesional en Administración de Empresas y una experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas anteriormente, con el fin de atender los requerimientos propios del objeto contractual

Se expide la presente certificación en Villavicencio, Meta, a los un (01) días del mes de julio del año 2026

ABG. MONICA LILIANA AVELLANEDA BARRETO

Secretaria General
Pidemonte E.I.C.M

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02
gerencia@piedemontteicm.gov.co

@Piedemontteicm



	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-05	1	21/06/2024	Página 1 de 1	

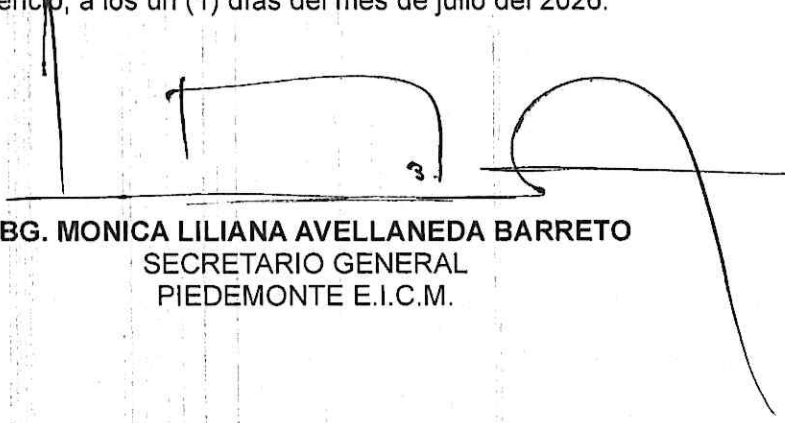
EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONT E.I.C.M.

CERTIFICA

Que, dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 se encuentra incluido el apoyo de personal profesional para que asesore a la gerencia o a la dependencia de la empresa que lo requiera para el adecuado funcionamiento de la entidad:

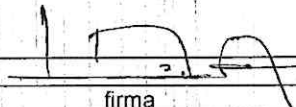
CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN	OBJETO	VALOR
80111600	SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE VIVIENDA, MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA RURAL Y URBANA Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, AREAS DE CESION DE LAS URBANIZACIONES LA MADRID, SAN ANTONIO Y APOYO A TESORERIA EN LOS PROCESOS DE RECUPERACION DE CARTERA EN LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE PIEDEMONT.	\$ 23.600.000

Se expide en Villavicencio, a los un (1) días del mes de julio del 2026.


ABG. MONICA LILIANA AVELLANEDA BARRETO
 SECRETARIO GENERAL
 PIEDEMONT E.I.C.M.

	PIEDEMONT EICM GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO SOLICITUD CDP			
	Código FR-GCC-08	Versión 1	Vigencia 21/06/2024	
				Documento Controlado

Fecha de solicitud	01 DE JULIO DE 2026		
Nombre del solicitante	LEIBNIZ ALEXIS MENDEZ PEREZ		
Cargo	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS		
Compromiso	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONT E.I.C.M.		
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE VIVIENDA, MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA RURAL Y URBANA Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, AREAS DE CESION DE LAS URBANIZACIONES LA MADRID, SAN ANTONIO Y APOYO A TESORERIA EN LOS PROCESOS DE RECUPERACION DE CARTERA EN LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE PIEDEMONT EICM		
Valor en números	\$23.600.000		
Valor en letras	VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS		
Nombre y número de fuente	Monto fuente	Vigencia	Monto vigencia
		Pasivo exigible	
		Presente	
		futura	
Total de la disponibilidad	\$23.600.000		

 firma		 firma	
Nombre	Mónica Liliana Avellaneda Barreto	Nombre	Alonso Garay Cajamarca
Cargo	Secretario General	Cargo	Gerente
Proyectó		V.B.	



PIEDEMONTA EICM
NIT 822.004.534
VILLAVICENCIO META

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000085

FECHA DE EXPEDICION :01 de Julio de 2026
FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2026

SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE PIEDEMONTE E.I.C.M
VIGENCIA FISCAL DE 2026, EXISTE UN SALDO DISPONIBLE Y NO COMPROMETIDO PARA AMPARAR
EL COMPROMISO QUE SE PRETENDE ASUMIR ASI:

- 2 PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA VIGENCIA
- 1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
- 2 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
- 02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS
- 02 ADQUISICION DE SERVICIOS -(SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS)
- 008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
- 01 honorarios profesionales

FTE FINANCA: ****

RENTAS PROPIAS

BPIN:

CPT:

PROD: 0

CCPET: 2.1.2.02.008

VALOR : 23,600,000.00

BENEFICIARIO:

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE PROY
ECTOS DE VIVIENDA MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA RURAL Y URBANA Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD
DE LA ENTIDAD AREAS DE CESION DE LAS URBANIZACIONES LA MADRID SAN ANTONIO Y APOYO A TESORERIA EN
LOS PROCESOS DE RECUPERACION DE CARTERA EN LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE PIEDEMONTE

MONICA L. AVELLANEDA BARRETO
SECRETARIA GENERAL

Elab:

 PIEDEMONTTE VIVIENDA Y DESARROLLO	PIEDEMONTTE EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1		Página 1 de 9	

Villavicencio, 01 de julio de 2026

Doctor

ALONSO GARAY CAJAMARCA

Gerente de PIEDEMONTTE E.I.C.M.Ciudad

ASUNTO: Estudio previo para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE VIVIENDA, MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA RURAL Y URBANA Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, AREAS DE CESION DE LAS URBANIZACIONES LA MADRID, SAN ANTONIO Y APOYO A TESORERIA EN LOS PROCESOS DE RECUPERACION DE CARTERA EN LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE PIEDEMONTTE".

ÁREA SOLICITANTE: Secretaría General

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP
000006	01/07/2026	2.1.2.02.02.008	\$23.200.000.

OBJETO A CONTRATAR: Piedemonte EICM para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar:

para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE VIVIENDA, MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA RURAL Y URBANA Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, AREAS DE CESION DE LAS URBANIZACIONES LA MADRID, SAN ANTONIO Y APOYO A TESORERIA EN LOS PROCESOS DE RECUPERACION DE CARTERA EN LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE PIEDEMONTTE".

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	CLASE O PRODUCTO
80111600	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de CINCO (5) MESES, Y VEINTISIETE (27) DIAS contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los TRES (03) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; EL LUGAR de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Villavicencio.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$23.600.000) M/CTE.

DESEMBOLSOS Y PAGOS

Piedemonte EICM desembolsará los dineros presupuestados para la futura contratación de la siguiente manera:

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
 Villavicencio – Meta
 Teléfono (8) 684 86 02
 gerencia@piedemontteeicm.gov.co

@Piedemontteeicm



 PIEDEMONTTE VIVIENDA Y DESARROLLO	PIEDEMONTTE EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1		Página 2 de 9	

PIEDEMONTTE EICM cancelará al contratista el valor total del contrato de la siguiente forma; CINCO (5) MESES EN (5) PAGOS mes vencido cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) MCTE. Y UN (1) ULTIMO PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (3.600.000) MCTE con cargo a la vigencia 2026, previo de la acreditación de pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por parte del contratista, el respectivo informe de actividades elaborado por el contratista e informe emitido por el supervisor del contrato según sea el caso validando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Servicios de contratación de personal (Código UNSPC 80111600) como necesidad a contratar, se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones, según certificado expedido por la Almacenista.

DEFINICION DE LA NECESIDAD

En la empresa de desarrollo urbano Piedemonte EICM tiene por objeto el desarrollo de productos inmobiliarios en los predios que se encuentren en propiedad y en aquellos que ha bien se desarrollen mediante mecanismos de gestión urbana, así como también el control cuidado y vigilancia de aquellos que se han venido desarrollando y de los cuales todavía se cuenta con propiedad y no han sido construidos o intervenidos urbanísticamente como son los proyectos inmobiliarios de la Urbanización La Madrid, Ciudadela San Antonio en la ciudad de Villavicencio, así como también los proyectos en los cuales participe la entidad como ente gestor inmobiliario de productos inmobiliarios y en aquellas áreas de cesión que se encuentren por entregar y/o entregadas.

Es importante tener el control constante de estos predios que se encuentran vulnerables de ser ocupados por proceso invasivos de gente inescrupulosa que no acata las ordenes urbanísticas ni respeta la propiedad ajena por tanto es imperativo tener vigilancia sobre los predios anteriormente mencionados y coadyuvar a realizar las gestiones para lograr realiza la entrega final de las áreas de cesión de las pendientes de entregar al municipio

Es deber de la empresa contar con el inventario de los bienes que se encuentran en propiedad de la empresa y de las áreas de cesión de los proyectos de la urbanización y el estado en el que estos mismos se encuentran con el fin de que puedan ser objeto de aplicación de subsidios municipales y concurrentes y así poder contribuir a las metas del plan desarrollo en materia de vivienda al tener en sana posesión los bienes de responsabilidad de Piedemonte EICM , por lo que es imperativo tenerlos en óptimas condiciones hasta que sean entregados a sus adjudicatarios.

De acuerdo a los descrito anteriormente, poder contribuir a la custodia y responsabilidad de los bienes, y las áreas de cesión pendientes de entrega la entidad deberá contratar un apoyo que se encargue de realizar seguimiento y control de cada uno de los bienes, sin descuidar su estado y condiciones en las que se encuentran.

Realizar apoyo a la tesorería con las personas que se encuentran en mora para lograr el recaudo de aquellos beneficiarios que faltan por pagar la totalidad de los bienes, así como los que solicite la entidad de programas ya ejecutados o en desarrollo por parte de piedemonte según la necesidad y/o el requerimiento del momento.

Las actividades a desarrollarse en claridad del contrato afirmar se enmarcan dentro de la tipología de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para las actividades propias de la razón social que ejecuta la entidad, al estar relacionadas en forma

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02
gerencia@piedemontteeicm.gov.co

@Piedemontteeicm



	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1		Página 3 de 9	

especifica con bienes de inversiones vinculados a proyectos de vivienda vip y vis y/o no vis.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

En relación a lo anterior, es adecuado y pertinente que PIEDEMONT EICM celebre un contrato de prestación de servicios con una persona natural con formación profesional, con treinta y seis (36) meses de experiencia laboral que apoye en dar solución a los requerimientos propios del objeto contractual.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL ESTUDIO PREVIO:

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD

No.	DOCUMENTO
1	Certificado de inexistencia de personal
2	Solicitud de disponibilidad presupuestal
3	C.D.P (Certificado de Disponibilidad Presupuestal)
4	Certificado del Plan Anual de Adquisiciones
6	Invitación a presentar propuesta
8	Certificado de idoneidad del proponente
9	Minuta del contrato
10	R.P Registro Presupuestal
11	Aprobación de garantía/póliza (si es el caso)
12	Designación y aceptación del supervisor
13	Acta de inicio

DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO REQUERIDOS AL PROPONENTE:

No.	DOCUMENTO
1	Oficio del proponente presentando la propuesta.
2	Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP.
3	Acreditación de estudios y experiencia del proponente.
4	Formato de Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública.
5	Copia del Registro Único y Tributario RUT actualizado según Resolución No. 139 del 26 de Noviembre de 2012, expedida por la DIAN
6	Antecedente Fiscales (Contraloría)
7	Antecedentes Penales (Policía).
8	Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
9	Antecedentes Medidas Correctivas
9	Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%)
10	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años – con excepción para primer empleo)
11	Tarjeta Profesional (Si Aplica)
12	Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que lleva el registro de la respectiva profesión (si es el caso)
13	Copia de la certificación o documento mediante el cual acredite la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales si tiene personal

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1		Página 4 de 9	

14	Examen Pre ocupacional (Si Aplica)
15	Certificación bancaria

ANALISIS DEL SECTOR

De acuerdo con la necesidad surgida por la Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte E.I.C.M., y a lo establecido en el Acuerdo No.002 de 2021 (Manual de Contratación) y de conformidad a lo regulado en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra

Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se realiza el siguiente análisis del sector.

ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD)

La Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte E.I.C.M. requiere de una persona natural, con experiencia laboral como profesional, para que realice actividades relacionadas con la custodia y seguimiento de bienes inmuebles.

ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA)

Dada la naturaleza de la actividad a desarrollar, la cual consiste en inspeccionar consecutivamente los bienes inmuebles y las áreas de cesión pendientes de entregar ubicados en la Urbanización la Madrid y Ciudadela San Antonio que se encuentran bajo responsabilidad de Piedemonte EICM, así mismo, deberá reportar a la empresa cualquier situación frente a los predios, en especial lo relacionado con INVASIONES, afectación o amenaza de estas, en caso de presentarse un hecho el contratista deberá presentar un informe escrito que contenga un registro fotográfico que permita evidenciar el estado actual de los predios y/o los bienes. Por lo anterior, es oportuno contratar una persona con formación profesional, con treinta y seis (36) meses de experiencia laboral que apoye en dar solución a los requerimientos propios del objeto contractual.

ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO

La Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte E.I.C.M. ha acudido a la contratación de prestación de servicios, orientada a la ejecución de actividades similares al del presente proceso de selección, a través de la contratación directa.

Se toma un muestreo en el sistema electrónico de contratación pública www.contratos.gov.co Secop, se observa que en los procesos de contratación se consideran aspectos propios de componentes obligacionales, así como el alcance de la contratación, con el fin de determinar las condiciones de idoneidad a exigir de los proponentes.

Adicionalmente PIEDEMONT EICM, verifica la contratación celebrada en vigencias anteriores, en las cuales, se han ejecutado actividades relacionadas con el proceso de inspección.

No Contrato	Objeto del Contrato	Valor	Plazo
012/2017	SERVICIOS DE APOYO A LA SUBGERENCIA TECNICA EN LA INSPECCION PERMANENTE Y SEGUIMIENTO A LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PREDIOS UBICADOS EN LA URBANIZACION LA MADRID, CIUDADELA SAN ANTONIO Y TRECE DE MAYO DE PROPIEDAD DE VILLAVIVIENDA E.I.C.M.	\$ 25.716.666	6

 PIEDEMONT VIVIENDA Y DESARROLLO	PIEDEMONT EICM				
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN				
	FORMATO ESTUDIO PREVIO				
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado	
FR-GCC-07	1		Página 5 de 9		
02/2018	SERVICIOS DE APOYO A LA SUBGERENCIA TECNICA EN LA INSPECCION PERMANENTE Y SEGUIMIENTO A LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PREDIOS UBICADOS EN LA URBANIZACION LA MADRID, CIUADELA SAN ANTONIO Y TRECE DE MAYO DE PROPIEDAD DE VILLAVIVIENDA E.I.C.M.			\$ 9.600.000	6
047/2019	SERVICIOS DE APOYO A LA SUBGERENCIA TECNICA EN LA INSPECCION PERMANENTE Y SEGUIMIENTO A LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PREDIOS UBICADOS EN LA URBANIZACION LA MADRID, CIUADELA SAN ANTONIO Y TRECE DE MAYO DE PROPIEDAD DE VILLAVIVIENDA E.I.C.M.			\$ 8.000.000	5

Los contratos fueron realizados mediante la modalidad de contratación directa denominada prestación de servicios y de apoyo a la gestión atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, y la idoneidad, con base en la causal señalada en el artículo 2º numeral 4º literal h) de la ley 1150 de 2007.

ESTUDIOS JURÍDICOS

Para la prestación de Servicios, la entidad podrá contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre experiencia en el área solicitada en el presente estudio previo, sin que se requiera previamente de varias ofertas, tal como lo establece la Ley 80 de 1993 art. 32, Ley 1150 de 2007 literal h numeral 4 art. 2, y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE PIEDEMONT EICM

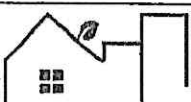
En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato Piedemonte EICM se obliga a:

1. Constituir la Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Piedemonte EICM ejercerá la Supervisión del presente contrato de Prestación de Servicios a través del Secretario General de la empresa, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.

 PIEDEMONT VIVIENDA Y DESARROLLO	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1		Página 6 de 9	

3. Informar oportunamente a la Gerencia general cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al acuerdo 001 de 2014 de Piedemonte EICM por medio de la cual se estableció el Manual de Contratación, Interventoría y de Piedemonte EICM.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto No. 1072 de 2015 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor.
7. Presentar Informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
8. Suscribir Actas de Inicio, Terminación y/o Liquidación del Contrato.
9. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
10. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
11. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

ESPECÍFICAS:

El Contratista se obliga para con la entidad a realizar las siguientes actividades:

1. Inspeccionar y custodiar los bienes inmuebles, área de cesión pendientes de entregar y lotes ubicados en la Urbanización San Antonio y Ciudadela La Madrid y proyectos afines en materia de desarrollo urbano de Piedemonte EICM que se encuentran bajo responsabilidad de Piedemonte EICM.
2. Prestar apoyo a tesorería en los procesos de recuperación de cartera en los proyectos que desarrolle Piedemonte.
3. Cooperación y sensibilización con comunidades para próximos proyectos de vivienda de interés social mejoramientos de vivienda rural y urbana.
4. Apoyar en los proyectos de vivienda de interés social que desarrolle Piedemonte EICM en lo relativo en la socialización y la sensibilización de la comunidad beneficiaria de los mismos.

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02
gerencia@piedemonteeicm.gov.co

@Piedemonteeicm



	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1		Página 7 de 9	

5. El contratista debe concertar con el supervisor el cronograma mensual de visitas a las urbanizaciones san Antonio y la Madrid.
6. El contratista debe reportar inmediatamente a la gerencia y a la secretaria general cualquier situación frente a los predios de la Urbanización San Antonio, Ciudadela La Madrid y demás proyectos afines en materia de desarrollo urbano de Piedemonte EICM, en especial lo relacionado con INVASION, afectación o amenaza de estas, en caso de presentarse un hecho el contratista deberá hacer informe, anexando registro fotográfico y datos específicos del lugar de los hechos que permita verificar el estado actual de los predios y/o los bienes, el contratista se compromete a brindar acompañamiento en las acciones policivas en las cuales se requiera.
7. Rendir informe mensual respecto a las actividades desarrolladas, según instrucciones impartidas por el secretario general de Piedemonte.
8. El contratista se compromete a presentar mensualmente al supervisor las correspondientes cuentas decobro con los soportes completos para la validación y aprobación.
9. Las demás actividades que la Gerencia o el Secretario General encomienden.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación y su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: **"Contratación Directa"**. En este sentido, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3º define los Contratos de prestación de Servicios como los que: "Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable."

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: **"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)

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

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

Por las anteriores razones, esto es la modalidad de selección **"contratación directa"** y los fundamentos jurídicos descritos justifican el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

 PIEDEMONT VIVIENDA Y DESARROLLO	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1		Página 8 de 9	

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad contractual que se adoptará en el presente proceso se sustenta en normas que rigen esta clase de contratación estatal, como son: el artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establecen que las entidades estatales podrán celebrar, directamente, contratos con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar y dar pleno cumplimiento de los objetos contractuales propuestos y que hayan demostrado la suficiente idoneidad y experiencia íntimamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de lo cual, el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los fundamentos legales citados en estos estudios, se señalan de conformidad con la normatividad vigente que rige esta clase de actuaciones.

PROHIBICIONES

Subcontratar los trabajos asignados en virtud del presente contrato, retener sin autorización los elementos de propiedad de la empresa y demás que se le indiquen directamente por parte de la Empresa.

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado.

Por lo anteriormente citado, y luego de la observancia a los documentos aportados por el futuro Contratista, se declara que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1, 2, 3, 4 de la Ley 1474 de 2011.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-07	1		Página 9 de 9	

GARANTÍAS

No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 del 2015: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirías o no debe estar en los estudios y documentos previos." y lo previsto en el artículo 7 de la ley 1150 del 2007; "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de Empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigiría, atendiendo a la naturaleza del objeto contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento."

Por lo anterior, y con base en el análisis de riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que los pagos se realizarán por mensualidades vencidas y además se exigirá al contratista la presentación de informes mensuales en la ejecución del contrato, se considera que no existe riesgo para el ente gubernamental que amerite la exigencia de garantías.

Sin otro particular,



ABG. MONICA LILIANA AVELLANEDA BARRETO
SECRETARIA GENERAL

 PIEDEMONT EICM GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA				
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 1 de 4	

Villavicencio, 01 de julio de 2026

Señor: LEIBNIZ ALEXIS MENDEZ PEREZ
C.C. 86.055.378
Dirección: SPM 5 MZ 1 CS 17 BR LA MADRID
Email: mendezalexis686@gmail.com
Teléfono: 3142865410
Villavicencio – Meta.

[Handwritten signature]
01-501-2026

ASUNTO: INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA.

Cordial saludo,

Piedemonte EICM, en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, está interesado en contratar “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE VIVIENDA, MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA RURAL Y URBANA Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, AREAS DE CESION DE LAS URBANIZACIONES LA MADRID, SAN ANTONIO Y APOYO A LA OFICINA JURIDICA EN LOS PROCESOS” para lo cual se deberá tener en cuenta los requisitos y especificaciones expuestos a continuación:

1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS BÁSICOS

PERFIL, REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Contar con tarjeta profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Administrador de Empresas	Profesional con un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional desarrollando actividades asociadas al objeto contractual y/o a las obligaciones específicas del objeto a contratar.

1.1 DOCUMENTOS BÁSICOS

No.	DOCUMENTO
1	Oficio del proponente presentando la propuesta.
2	Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP.
3	Acreditación de estudios y experiencia del proponente.
4	Formato de Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública.
5	Copia del Registro Único y Tributario RUT actualizado según Resolución No. 139 del 26 de Noviembre de 2012, expedida por la DIAN

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02
gerencia@piedemonteeicm.gov.co

@Piedemonteeicm



	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 2 de 4	

6	Antecedente Fiscales (Contraloría)
7	Antecedentes Penales (Policía).
8	Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
9	Antecedentes Medidas Correctivas
9	Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%)
10	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años – con excepción para primer empleo)
11	Tarjeta Profesional (Si Aplica)
12	Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que lleva el registro de la respectiva profesión (si es el caso)
13	Copia de la certificación o documento mediante el cual acredite la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales si tiene personal
14	Examen Pre ocupacional (Si Aplica)
15	Certificación bancaria
16	Certificación de inhabilidades

NOTA: Para el caso de los antecedentes la expedición no sea mayor a 30 días contados a partir de la fecha de la radicación de la invitación a presentar propuesta.

2.0 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR CONTRATAR.

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto No. 1072 de 2015 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor.
7. Presentar Informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
8. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
9. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
10. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02
gerencia@piedemonteeicm.gov.co

@Piedemonteeicm



 PIEDEMONT VIVIENDA Y DESARROLLO	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 3 de 4	

11. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de esta.
13. Mantener estricta reserva confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS:

El Contratista se obliga para con la entidad a realizar las siguientes actividades:

1. Inspeccionar y custodiar los bienes inmuebles, área de cesión pendientes de entregar y lotes ubicados en la Urbanización San Antonio y Ciudadela La Madrid y proyectos afines en materia de desarrollo urbano de Piedemonte EICM que se encuentran bajo responsabilidad de Piedemonte EICM.
2. Prestar apoyo a tesorería en los procesos de recuperación de cartera en los proyectos que desarrolle piedemonte.
3. Cooperación y sensibilización con comunidades para próximos proyectos de vivienda de interés social mejoramientos de vivienda rural y urbana.
4. Apoyar en los proyectos de vivienda de interés social que desarrolle Piedemonte EICM en lo relativo en la socialización y la sensibilización de la comunidad beneficiaria de los mismos.
5. El contratista debe concertar con el supervisor el cronograma mensual de visitas a las urbanizaciones san Antonio y la Madrid.
6. El contratista debe reportar inmediatamente a la gerencia y a la secretaría general cualquier situación frente a los predios de la Urbanización San Antonio, Ciudadela La Madrid y demás proyectos afines en materia de desarrollo urbano de Piedemonte EICM, en especial lo relacionado con INVASION, afectación o amenaza de estas, en caso de presentarse un hecho el contratista deberá hacer Informe, anexando registro fotográfico y datos específicos del lugar de los hechos que permita verificar el estado actual de los predios y/o los bienes, el contratista se compromete a brindar acompañamiento en las acciones policivas en las cuales se requiera.
7. Rendir informe mensual respecto a las actividades desarrolladas, según instrucciones impartidas por el secretario general de Piedemonte.
8. El contratista se compromete a presentar mensualmente al supervisor las correspondientes cuentas de cobro con los soportes completos para la validación y aprobación.
9. Las demás actividades que la Gerencia o el secretario general encomienden.

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

3.1 TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de cinco (05) meses y veintisiete (27) días, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; **EL LUGAR** de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Villavicencio, Departamento del Meta.

3.2 VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 23.600.000.) MCTE.

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 4 de 4	

3.3 DESEMBOLSOS Y PAGOS: PIEDEMONT EICM desembolsará los dineros presupuestados para la futura contratación de la siguiente manera: CINCO (5) PAGOS DE CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) MCTE Y UN (1) PAGO DE TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3.600.000) MCTE. con cargo a la vigencia 2026, previo de la acreditación de pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por parte del contratista, el respectivo informe de actividades elaborado por el contratista, informe elaborado por el supervisor del contrato según sea el caso, validando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El proponente deberá manifestar de manera expresa en la propuesta económica, que acepta la forma de pago por parte de Piedemonte EICM, como también el valor de su propuesta debe incluir todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás costos necesarios para ejecutar las actividades detalladas.

NOTA: La presente invitación a participar en el proceso de selección no constituye ningún tipo de contrato y no compromete al PIEDEMONT EICM, a suscribir posteriormente un contrato.

Cordialmente,


ALONSO GARAY CAJAMARCA
 GERENTE
 PIEDEMONT E.I.C.M.

Firma		FIRMA	
Nombre	Andrea Paola Figueroa	Nombre	Andrea Paola Figueroa
Cargo	Abg Contratista	Cargo	Secretaria General
Proyectó		Revisó	

Villavicencio, 01 de julio de 2026

Doctor:

ALONSO GARAY CAJAMARCA

Gerente

Empresa de Desarrollo Urbano - Piedemonte E.I.C.M. Ciudad

Asunto: Radicación Propuesta

Con el fin de acompañar su gestión administrativa pongo a su disposición mi oferta de servicios, para llevar a cabo el objeto contractual: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE VIVIENDA, MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA RURAL Y URBANA Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD, AREAS DE CESION DE LAS URBANIZACIONES LA MADRID Y SAN ANTONIO Y APOYO A TESORERIA EN LOS PROCESOS DE RECUPERACION DE CARTERA EN LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE PIEDEMONTE"

La cual planteo en los siguientes términos:

1- Especificaciones y actividades a desarrollar

- 2- Inspeccionar y custodiar los bienes inmuebles, área de cesión pendientes de entregar y lotes ubicados en la Urbanización San Antonio y Ciudadela La Madrid y proyectos afines en materia de desarrollo urbano de Piedemonte EICM que se encuentran bajo responsabilidad de Piedemonte EICM.
- 3- Prestar apoyo a tesorería en los procesos de recuperación de cartera en los proyectos que desarrolle piedemonte.
- 4- Cooperación y sensibilización con comunidades para próximos proyectos de vivienda de interés social mejoramientos de vivienda rural y urbana.
- 5- Apoyar en los proyectos de vivienda de interés social que desarrolle Piedemonte EICM en lo relativo en la socialización y la sensibilización de la comunidad beneficiaria de los mismos.
- 6- El contratista debe concertar con el supervisor el cronograma mensual de visitas a las urbanizaciones san Antonio y la Madrid.
- 7- El contratista debe reportar inmediatamente a la gerencia y a la secretaria general cualquier situación frente a los predios de la Urbanización San Antonio, Ciudadela La Madrid y demás proyectos afines en materia de desarrollo urbano de Piedemonte EICM, en especial lo relacionado con INVASION, afectación o amenaza de estas, en caso de presentarse un hecho el contratista deberá hacer informe, anexando registro fotográfico y datos específicos del lugar de los hechos que permita verificar el estado actual de los predios y/o los bienes, el contratista se compromete a brindar acompañamiento en las acciones policivas en las cuales se requiera.
- 8- Rendir informe mensual respecto a las actividades desarrolladas, según instrucciones impartidas por el secretario general de Piedemonte.
- 9- El contratista se compromete a presentar mensualmente al supervisor las correspondientes cuentas decbro con los soportes completos para la validación y aprobación.
- 10- Las demás actividades que la Gerencia o el Secretario General encomienden.

Empresa de desarrollo urbano Piedemonte E.I.C.M. Villavicencio Meta.

2 -Duración

El término para la ejecución será de cinco (5) meses y veintisiete (27) días.

3 -Valor

El valor de la presente propuesta es **VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$23.600.000.)**
M/CTE.

4 Forma de pago

La propuesta que presento es de la siguiente manera: CINCO (5) MESES EN (5) PAGOS mes vencido cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) MCTE. Y UN (1) ULTIMO PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3.600.000) MCTE, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones.

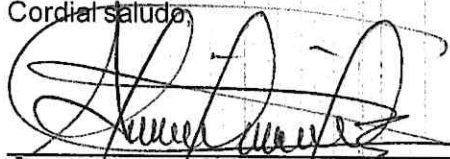
5 Datos básicos.

NOMBRE Y APELLIDO	LEIBNIZ ALEXIS MENDEZPEREZ
CEDULA DE CIUDADANIA	86.055.378 de Villavicencio – Meta.
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	SPM 5 MZ 1 CS 17 BR. LA MADRID Villavicencio – Meta
CELULAR	3142865410

6 DECLARO ASI MISMO:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrar solo compromete al suscrito.
- Que utilizaré todos mis conocimientos en el apoyo del Municipio y ejerceré todas las actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- Que guardaré la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que me sean entregados o que tengan conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
- Que ninguna entidad o persona distinta a la firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni el contrato probable que de ella se derive.
- Que conozco la información general y demás documentos y que acepto los requisitos en ellos contenidos
- Que he estudiado cuidadosamente los documentos necesarios para la elaboración del contrato y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos.
- Que no estoy incurso en causal alguna inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he sido sancionado mediante Acto Administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial en ninguna época.
- Que me comprometo a constituir las pólizas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados si son requeridas.
- Que no he sido declarado responsable fiscalmente por la Contraloría General de la Republica.

Cordial saludo,



LEIBNIZ ALEXIS MENDEZ PEREZ

C.C. No. 86.055.378 de Villavicencio



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MENDEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) PERE	NOMBRES LEIBNIZ ALEXIS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 86055378	GENERO F ☐ M ☒ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒	NÚMERO 78011708705	D.M. 55
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 17 MES 01 AÑO 1978 PAÍS COLOMBIA DEPTO META MUNICIPIO VILLAVICENCIO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 1 1 1 SP MZ 5 MZ 1 CASA 17 BRR LA MADRID V ETAPA PAÍS COLOMBIA DEPTO META MUNICIPIO VILLAVICENCIO TELÉFONO 3142865410 EMAIL mendezalexis686@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1995	

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	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	03	2021	
PREGRADO	4	X			12	2015	
PREGRADO	4	X			09	2011	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
GOBERNACION DEL META	EDUCACIÓN INFORMAL		X		TALLER DE EDUCACION AMBIENTAL	11	2006
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION	12	2016
ESCUELA SUPERIOR DE ADMIISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	32	X		CONTRATACION ESTATAL	06	2017
CORPORACION UNIVERSITARIA DEL CARIBE - CECAR	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		GESTION DEL TALENTO HUMANO GESTION POR COMPETENCIAS	11	2020
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS	03	2021
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO CONSTRUCCION DE PAZ Y DDHH	06	2021
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		BRIGADAS DE ATENCION DE EMERGENCIAS	10	2024

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO CONSULTORIA EMPRESARIAL Y DESARROLLO ASOCIATIVO				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6635154			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	21	Mes	06	Año	2005	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 33N 15 28 Oficina 306						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AB SERVICIOS Y ASESORIAS LEGALES S.A.S.				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203220238			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	15	Mes	03	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE GESTION			DEPENDENCIA AREA DE GESTION					DIRECCIÓN CALLE 41 30A 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6710580			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	10	Año	2016	Día	22	Mes	10	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVO					DIRECCIÓN CALLE 40 33 64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6710580			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	08	Año	2016	Día	21	Mes	09	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVO					DIRECCIÓN CALLE 40 33 64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6170580			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	13	Mes	06	Año	2016	Día	01	Mes	07	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVO					DIRECCIÓN CALLE 40 33 64						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6710580			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	05	Año	2016	Día	23	Mes	05	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO OPERATIVO			DEPENDENCIA AREA OPERATIVA					DIRECCIÓN CALLE 40 33 64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6710580			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	03	Año	2016	Día	22	Mes	03	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVO					DIRECCIÓN CALLE 40 33 64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META - IDERMETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6710577			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	06	Año	2015	Día	22	Mes	11	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 24B 11 199						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META - IDERMETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6710577			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	04	Año	2015	Día	10	Mes	06	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 24B 11 199						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD U.A.E. UNIDAD DE LICORES DEL META				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	03	Año	2012	Día	30	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD LLANO SOLUCIONES EU				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3107877257			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			<i>Día</i>	15	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2005	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR LOGISTICO			DEPENDENCIA						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			<i>Día</i>	20	<i>Mes</i>	05	<i>Año</i>	2005	<i>Día</i>	20	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			<i>Día</i>	04	<i>Mes</i>	04	<i>Año</i>	2005	<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	05	<i>Año</i>	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EAT MULTISERVICIOS DEL LLANO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			<i>Día</i>	12	<i>Mes</i>	07	<i>Año</i>	2002	<i>Día</i>	15	<i>Mes</i>	04	<i>Año</i>	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			<i>Día</i>	11	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2001	<i>Día</i>	11	<i>Mes</i>	07	<i>Año</i>	2002
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA						DIRECCIÓN Sin dirección					

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

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:	
ÁREA DE CONOCIMIENTO		NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN					

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	23	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

Villavicencio 01 de julio de 2026


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALEXIS		MENDEZ	

Documento de identificación	
Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	86055378

Lugar de nacimiento			
País	Departamento	Municipio	
COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	

Lugar de domicilio			
País	Departamento	Municipio	
COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	

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	
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO - PIEDEMONTE E.I.C.M.	
Lugar de sede	
País COLOMBIA	Departamento META Municipio VILLAVICENCIO
Dirección	
<input 29="" 37="" 57="" a="" calle="" centro,"]"="" no.="" type="text" value="["/>	
Cargo o función que cumple	
CONTRATISTA	

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 ACRENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$0,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos:

Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

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: