

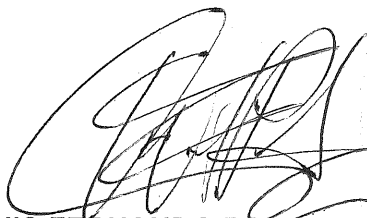
 CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Página 1 de 1
--	--	---------------

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA

CERTIFICA:

Que el proceso contractual cuyo objeto es: **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.”** se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones elaborado por el Concejo Municipal de Piedecuesta, con el Código **UNSPSC N° 80111600**, para la vigencia fiscal 2026.

Se expide en Piedecuesta, a los 04 días del mes de agosto de 2026.



LUIS FERNANDO PARRA AZA
Presidente del Concejo Municipal de Piedecuesta

Revisó: Mario Leonel Reatiga Ardia
Secretario General



 CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página 1 de 1
---	---	---------------

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL

FECHA: 04 DE AGOSTO DE 2026

ASUNTO: INSUFICIENCIA DE PERSONAL

El suscrito Secretario General del Concejo Municipal de Piedecuesta, se permite informar que en la planta de personal aprobada y vigente en el Concejo Municipal de Piedecuesta es insuficiente el personal activo a la fecha y no existe personal idóneo para cumplir de manera específica las siguientes actividades administrativas: **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.”**

Atentamente,



MARIO LEONEL REATIGA ARDILA
Secretario General
Concejo Municipal de Piedecuesta

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26C00112

SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO

En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Renta y Gastos de la Actual Vigencia Fiscal, existe Disponibilidad en los siguientes Rubros:

Sección o Unidad Ejecutora : CONC CONCEJO MUNICIPAL
Código de presupuesto : 2.1.2.02.02.009.01 Código rápido: 260369
Fondo / Fte de Financiación : 1002 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
2 : TOTAL PRESUPUESTO
2.1 : CONCEJO
2.1.2 : Adquisición de bienes y servicios
2.1.2.02 : Adquisición diferentes de activos
2.1.2.02.02 : Adquisición de servicios
2.1.2.02.02.009 : Servicios para la comunidad, sociales y personales
2.1.2.02.02.009.01 : Honorarios

Valor CDP \$: 16,000,000.00
Saldo antes del CDP \$: 61,443,702.00 Nuevo Saldo \$: 45,443,702.00

Para :SCD PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS
DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA

Por la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS m/cte. (\$16,000,000.00)*****

PROI: FUNCIONAMIENTO

Dado en el día Julio 30 de 2026

Solicitado Por:CONCEJO MUNICIPAL


LUIS FERNANDO PARRA AZA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

	ESTUDIO DEL SECTOR - CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 1 de 7
--	--	---------------

La elaboración del presente documento de análisis del sector económico para la celebración de un contrato de prestación de servicios, se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la formación del contrato y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo se tiene en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

Según los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector versión G-EES-02, se establece en el numeral IV, páginas 11 y 12 de la mencionada guía, lo siguiente:

“El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El estudio del sector es necesario en los Procesos de Contratación. La modalidad de selección del Proceso de Contratación no es relevante para determinar la procedencia o no del análisis del sector. Colombia Compra Eficiente establece algunas recomendaciones para realizar estudios de sector en Procesos de Contratación para las modalidades de contratación directa y mínima cuantía (...).

A. Contratación directa

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.”

En este orden de ideas, con el ánimo de dar cumplimiento a los principios y demás disposiciones de ley, se hace necesario realizar un análisis integral del sector que justifique la necesidad y las características desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo del proceso contractual que se pretende adelantar.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directo, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación, ni a los departamentos.

En el caso específico del municipio de Piedecuesta, es de resaltar que el mismo en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo con el Decreto 0107 de 2022 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, contando con una población mayor a 185.020

 CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	ESTUDIO DEL SECTOR - CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 2 de 7
---	--	---------------

habitantes, ubicada en el Área Metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

El concejo municipal, como corporación de naturaleza política administrativa, cuyas funciones se encaminan a conseguir el buen desarrollo de la gestión que realizan las entidades públicas municipales, actuando en función de los intereses del municipio, velando por el bienestar de la población, como órganos de representación de los intereses colectivos, para el cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales requiere contar personal idóneo que tenga las capacidades, conocimiento y experiencia que puede brindar un profesional en derecho, con especialización en derecho administrativo, contratación estatal y/o aquella con un enfoque cuyo componente específico pueda brindar un apoyo al desarrollo de los diferentes procesos contractuales para el cumplimiento de las funciones propias de la corporación, entre ellas el trámite de la contratación del personal, adquisición de bienes y servicios en aplicación de los lineamientos legales en relación con la contratación Pública.

Ante el insuficiente personal de planta de la corporación se pone de relieve la necesidad de personal aludido, el cual requiere ser suplido y ejecutado mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

En el caso específico del presente estudio, el concejo municipal desde hace más de diez años viene satisfaciendo tal necesidad mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios.

Realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente para la corporación la contratación directa, en la mayoría de los casos, con personas naturales, por varias razones a saber: en primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

En este sentido, el concejo va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad de la asesoría por intermedio de prestación de Servicios profesionales.

2. DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h que establece:

“ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. 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:

(...)

 CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	ESTUDIO DEL SECTOR - CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 3 de 7
--	---	----------------------

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

(...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.”

Con relación a la definición de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 dispuso:

“ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

(...)

3. *Contrato de Prestación de Servicios.*

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.”

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión así:

“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 la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”.

3. DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

El CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, teniendo en cuenta la necesidad de suscripción de diferentes contratos de prestación de servicios profesionales, aplicando la metodología sugerida por el Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 ha realizado la consulta de precios del mercado por intermedio de la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co- Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) de los

valores reconocidos por honorarios en prestaciones de servicios profesionales por diferentes entidades públicas ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga. A continuación, se refleja la tabla de los contratos de prestación de servicios profesionales tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoció por concepto de honorarios:

A fin de estudiar el sector desde la perspectiva comercial y a fin de establecer los mecanismos adecuados tanto para seleccionar el contratista como para tener un punto de referencia respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato, se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para satisfacer este tipo de necesidades y se encontró:

a) Histórico de Contratación del Concejo Municipal de Piedecuesta

Tabla 1. Procesos adelantados en los últimos años por el Concejo del Municipio de Piedecuesta

NUMERO CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR MENSUAL
CO1.PCCNTR.8966769 (CMP-CPS-005-2026)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, PARA BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y DEMAS ASUNTOS	6 MESES	\$ 4.000.000
CO1.PCCNTR.8960925 (CMP-CPS- 001-2026)	RESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	6 MESES	\$ 4.000.000
CO1.PCCNTR.6511651	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	5 MESES, 19 DIAS	\$4.400.000
014-2021	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	6 MESES	\$1.800.000
016-2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	4 MESES	\$1.500.000
028-2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO FISICO Y ELABORACION DE ACTAS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	2 MESES	\$1.500.000
04	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES EN ELCONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	10 MESES	\$1.900.000
07	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	3 MESES	\$1.500.000
CO1.PCCNTR.6355253	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS DE TRÁMITES DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y DEMÁS ACTIVIDADES CONFORME AL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL	5 MESES	\$2.500.000
011	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DIGITAR ACTAS DE LAS SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DE LAS COMISIONES DEL COCNEJO MUN ICIPAL DE PIEDECUESTA	3 MESES	\$1.500.000
015	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIGITACION DE ACTAS DE LAS SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DE COMISION EN EL	3 MESES	\$1.500.000

	CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA		
016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO JUDICANTE PARA ASUNTOS JURIDICOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	3 MESES	\$1.500.000
018	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE ARCHIVO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	2 MESES Y 27 DIAS	\$1.500.000
019	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	2 MESES	\$1.500.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II.
([HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP](http://www.colombiacomptra.gov.co/es/secop))

b) Histórico de contratación otras entidades estatales.

Tabla 2. Procesos adelantados en los últimos años por otras entidades estatales

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
MUNICIPIO PIEDECUESTA	CO1.PCCNTR.613131 3CO1.PCCNTR.6131313	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO, EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SU COMPETENCIA OFICINA DEL EMPLEO. DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO PROFESIONAL VIGENCIA 2024 DE LAS DEPENDENCIAS DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA	\$ 3.300.000
MUNICIPIO FLORIDABLANCA	628-2021	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CON EL FIN DE CLASIFICAR, RECIBIR, REMITIR Y ARCHIVAR INFORMACIÓN ASI COMO COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINITRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN ESTA DEPENDENCIA.	\$1.800.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	784-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.	\$1.700.000
MUNICIPIO DE GIRON	286-2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL ARCHIVO MUNICIPAL EN LA IMPLEMENTACION DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE EN LA ALCALDIA DE GIRON	\$1.600.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	CPS-232-2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LOS TRAMITES DE INCORPORACION, TRASLADOS, BAJAS Y CONFRONTACION QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DE ALMACEN E INVENTARIOS	\$1.600.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-204-2018	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA CONFIGURACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, ASESORÍA EN EL BUEN USO DE LAS HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA FORTALECER LA IMPLEMENTACION DE UNA PLATAFORMA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES, MODERNA, SEGURA Y DE ALTO DESEMPEÑO, QUE FACILITE Y SOPORTE LA ESTRATEGIA DE MODERNIZACION DE LA ALCALDIA DE FLORIDABLANCA	\$ 2.000.000
MUNICIPIO DE GIRON	CD-1210-2019	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE TRANSITO EN LA SECRETARIA DE TRANSITO y TRANSPORTE DE GIRON DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO INCREMENTO DE PERSONAL DE APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARIA DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE GIRON -	\$1.700.000

		SANTANDER	
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SA-CPS-781-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN ATENCIÓN A USUARIOS, NOTIFICACIONES Y APOYO QUE SE REQUIERA PARA PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO	\$ 1.700.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	CO1.PCCNTR.6295344	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO PROFESIONAL EN ASUNTOS REFERENTES A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL QUE DEBE ADELANTAR LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	\$5.500.000
GOBERNACION DE SANTANDER	GR-CD-16-889	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	\$3.200.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-1470-2017	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	\$1.800.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-1015-2016	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, CORRESPONDENCIA Y EXPEDIENTES CONTRACTUALES CORRESPONDIENTES A ESTA DEPENDENCIA	\$1.800.000
MUNICIPIO DE SAN GIL	119-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PUBLICA PUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y TICS PARA LA FORMACION DE COMPETENCIAS BASICAS Y ESPECIALIZADAS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC, EN EL PUNTO VIVE DIGITAL -PVD-PARA EL SERVICIO DE LA COMUNIDAD	\$1.666.666.66
MUNICIPIO DE SAN GIL	162-2015	PRESTACION DE SERVICIOS DE AOPOYO EN LA CONSOLIDADCION Y DIGITACION DE INFORMES DEL PROCESO DE EMPALME A CARGO DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	\$2.000.000
MUNICIPIO DE CHARALA	CPS N.013-2014	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL MUNICIPIO DE CHARALA COMO COORDINADOR DE ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES EN LA CASA DE LA CULTURA JOSE ACEVEDO Y GOMEZ DEL MUNICIPIO DE CHARALA- DEPARTAMENTO DE SANTANDER	\$1.515.250
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	0510- 2013	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE REALIZANDO ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO, ATENCION Y RECEPCION A LA CIUDADANIA QUE AYUDA AL MISMO	\$2.000.000
DEPARTAMENTO DE SANTANDER	2159- 2013	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN EL DESPACHO DEL GOBERNADOR, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL	\$2.200.000
CONCEJO DE BUCARAMANGA	0199- 2013	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO UNIDAD DE APOYO I DEL HONORABLE CONCEJAL HENRY GAMBOA MEZA	\$2.700.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP
([HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP](http://www.colombiacomptra.gov.co/es/secop))

A partir del recuento anterior, en cada caso se establecerán los honorarios a reconocer teniendo en cuenta las siguientes variables:

- Nivel de formación académica que se requiere, bajo el criterio de que a mayor formación mayor el valor a reconocer.
- Nivel de experiencia que se requiere.

	ESTUDIO DEL SECTOR - CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 7 de 7
--	--	---------------

- Objeto contractual y alcance del mismo teniendo en cuenta la mayor o menor especialidad del mismo.
- Inclusión o no en el contrato de actividades de coordinación y supervisión, bajo el criterio que la coordinación y supervisión implica un objeto contractual más complejo y de más alta responsabilidad. Así mismo se tiene en cuenta que el análisis anterior se efectúa sobre los precios de la fecha de suscripción de los contratos analizados, que para su cálculo vigente deben actualizarse.

4. DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido, se tomará como base para determinar el valor del contrato la complejidad de las actividades a realizarse, la incidencia que tienen sobre la gestión del Concejo Municipal de Piedecuesta, las actividades que pretenden contratarse, las especiales calidades de la persona que debe ejecutar el contrato, información que se encuentra consignada dentro de los estudios y documentos previos.

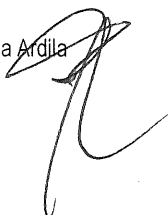
5. ANÁLISIS DEL RIESGO

En relación con el análisis del Riesgo, la entidad en los estudios previos plasmará para el futuro contrato los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del mismo, en los términos señalados en la Ley 1150 de 2007. Los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con los principios de legalidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Piedecuesta, 04 de agosto de 2026


LUIS FERNANDO PARRA AZA
 Presidente del Concejo Municipal de Piedecuesta

Proyectó: Mario Leonel Reatiga Ardila
Secretario General



DEPENDENCIA	CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA
FECHA DE ELABORACION	04 DE AGOSTO DE 2026
PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
1. MARCO LEGAL	
De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones y el contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:	
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directo, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa. La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación, ni a los departamentos. En el caso específico del municipio de Piedecuesta, es de resaltar que el mismo en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al Decreto 0107 de 2022 expedido por la alcaldía municipal de Piedecuesta, contando con una población mayor a 185.020 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere. El concejo municipal, como corporación de naturaleza política administrativa, cuyas funciones se encaminan a conseguir el buen desarrollo de la gestión que realizan las entidades públicas municipales, actuando en función de los intereses del municipio, velando por el bienestar de la población, como órganos de representación de los intereses colectivos, para el cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales requiere contar persona idóneo y que cuente con experiencia profesional en derecho que le brinde asesoría y apoyo a los diferentes procesos contractuales que desarrolla la corporación. Dentro de la planta de personal del concejo municipal para el cumplimiento de las funciones referidas se cuenta sólo con el apoyo de la secretaria general de la corporación, quien asiste y actúa en todas las sesiones de la corporación, teniendo además a su cargo la formación, mantenimiento, actualización y custodia del archivo del órgano, funciones que reclaman de amplio espacio de tiempo, por lo cual se requiere contar con algún personal que brinde apoyo a la corporación, particularmente en apoyo a los diferentes procesos contractuales que desarrolla la corporación. Ante el insuficiente personal de planta de la corporación se pone de relieve la necesidad de personal aludida, la cual requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado. En el caso específico del presente estudio, el concejo municipal desde hace más de diez años viene satisfaciendo tal necesidad mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios.	

Realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente para la corporación la contratación directa, en la mayoría de los casos, con personas naturales, por varias razones a saber: en primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

En este sentido, el concejo va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad acompañamiento en la estructuración de procesos de contratación estatal por intermedio de prestación de servicios profesionales.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1 OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.
3.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO	1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman o lleguen a conformar los sistemas de gestión de la corporación, 2) Tener en cuenta para el cumplimiento del objeto del contrato, la organización interna del concejo municipal, para el efecto debe cumplir los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos por la corporación o la normativa aplicable para el desarrollo de sus procesos. 3) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, sesiones, audiencias y comités. 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 5) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 6) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 7) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 8) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el concejo municipal declare la caducidad del contrato. 9) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 10) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos que haya elaborado en desarrollo del contrato, o a los cuales haya tenido acceso en virtud del mismo, en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad, o entregar los formatos digitales por él elaborados, si le son requeridos por el supervisor del contrato. 11) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), siendo requisito para que el supervisor otorgue el visto bueno a la cuenta y al finalizar se asegure la custodia de la información institucional. 12) Aplicar los procedimientos y utilizar en los diferentes procesos los formatos adoptados o que se lleguen a adoptar en la

	corporación o en normas aplicables. 13) Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato.				
3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1) Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan al concejo municipal de Piedecuesta en virtud de su competencia y funciones legales y reglamentarias, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas pre contractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos. 2) Brindar asistencia en la proyección de los actos administrativos y/o documentos que se requieren en la gestión contractual que adelanta el Concejo Municipal. 3) Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato. 4) Brindar apoyo en la estructuración de procesos contractuales y publicación de los diferentes documentos en la plataforma Secop II. 5) Mantener la reserva profesional y técnica de los documentos e información a la cual tiene acceso por su vinculación contractual mismo. 6) Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.				
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es de CUATRO (4) MESES , contados a partir de la fecha de la suscripción del inicio dispuesto en el aplicativo Secop II, el cual se realizará una vez cumplidos los requisitos de legalización, la expedición del Registro Presupuestal y afiliación de arl.				
3.6 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN	Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados anteriormente por entidades estatales para este tipo de necesidades. Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor. El personal solicitado en los presentes estudios, obtendrá como valor mensual por concepto de honorarios la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000), valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos, monto que recibirá por el plazo de ejecución del contrato, el cual es de CUATRO (4) MESES, que dan como valor total del contrato la suma de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$16.000.000). El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado al Concejo Municipal de Piedecuesta, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026. <table><tr><td>N° CDP</td><td>FECHA CDP</td></tr><tr><td>26C00112</td><td>30 DE JULIO DE 2026</td></tr></table>	N° CDP	FECHA CDP	26C00112	30 DE JULIO DE 2026
N° CDP	FECHA CDP				
26C00112	30 DE JULIO DE 2026				
3.7 FORMA DE PAGO	El concejo municipal de Piedecuesta, realizara el pago del contrato, mediante pagos mensuales, mes vencido, por concepto de honorarios, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) cada uno. Cuando el último período de ejecución no corresponda a un mes completo, el pago se reconocerá de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado. Para cada pago, el contratista deberá presentar, el informe de actividades, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir los demás requisitos administrativos exigidos por EL CONCEJO MUNICIPAL.				
3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución estará ubicado en las dependencias del Concejo Municipal de Piedecuesta y demás lugares donde se requieran de sus servicios.				

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h; de la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 define los contratos de prestación de servicios, igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por lo anterior, está facultada la corporación para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 estipula que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos 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.

Por lo tanto, para el presente proceso contractual la entidad requiere una persona natural que cumpla los siguientes requisitos: profesional en derecho o afines, con especialización en derecho administrativo, contratación estatal y/o afines con mínimo de doce (12) meses de experiencia laboral.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, “DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA”.

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, VIGENCIA 2026"																		
NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	¿Afecta	TRATAMIENTO	Impacto después del tratamiento	¿Afecta	PERSONA	FECHA	FECHA	Monitoreo y Revisión

6	Específico	Externo	Ejecución	Social	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas nacional, departamental y/o municipal, y/o legislación que genera inconformidad para la comunidad	Paros o problemas sociales que fomenten Vandalismo, Asonadas, etc, que anormalice e impida la ejecución normal del	1	4	5	Medio	Concejo de Piedecuesta	destinar fuerza pública de protección	1	3	4	Bajo	SI	Concejo de Piedecuesta o Supervisor	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, interrupciones o suspensión de servicios públicos, tecnología emergente, comercio electrónico, o epidemias que afecten a los caninos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato	1	2	3	Bajo	Concejo de Piedecuesta y Contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de	1	2	3	Bajo	NO	Concejo de Piedecuesta o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
8	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No se Adjudique el contrato	Reclamos sucesivos con la selección del oferente que retrasa la adjudicación del contrato	1	2	3	Bajo	Concejo de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de selección	1	1	2	Bajo	SI	Presidente de la corporación	En la etapa precontractual	Hasta la firma del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
9	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías exigidas dentro de los términos establecidos	Retraso de perfeccionamiento del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Revisar los mecanismos de cobertura	1	1	2	Bajo	NO	Concejo de Piedecuesta y su presidente	Desde la suscripción del contrato	Firma acta de inicio.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportuna presentación y tramite de cuentas y	1	2	3	Bajo	SI	Presidente del concejo o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual

7. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

- 1. La causal que invoca para contratar directamente.
- 2. El objeto del contrato.
- 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
- 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

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 de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.”

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

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que, si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

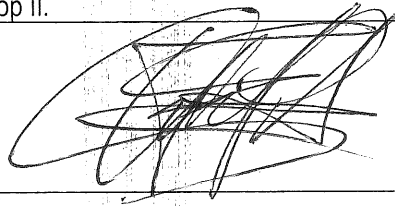
La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

9. SUPERVISIÓN

De conformidad con la ley 1474 de 2011, el concejo municipal controlará el presente contrato a través del supervisor designado por el Ordenador del Gasto mediante el aplicativo Secop II.

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: LUIS FERNANDO PARRA AZA
Cargo: PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE
PIEDECUESTA



Revisó: Mario Leonel Reatiga Ardila
Secretario General



Piedecuesta, 04 de agosto de 2026.

Señor(a)
FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA
Calle 23 # 4-50 Torre 6 Apt 745
Ferney_usta@hotmail.com
Cel.: 3013284081

Ref: Invitación a Presentar Propuesta.

De manera atenta me permito informarle que el **CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA**, lo está **INVITANDO** a presentar oferta conforme a los estudios previos llevados a cabo en el presente proceso de contratación así:

OBJETO: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.”

A continuación, se plantean los términos de esta invitación los cuales debe tener en cuenta al momento de presentar su oferta:

1. LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El objeto a contratar se realizará en las Instalaciones de DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA (Santander).

2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h, 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.

3. CALIDADES.

Se requiere contratar con una persona natural con las siguientes competencias y condiciones:

PERFIL.

PERFIL	
TIPO DE PERSONA.	PERSONA NATURAL.
ACADÉMICO.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EXPERIENCIA.	DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA
REQUISITOS.	• DIPLOMA, ACTA DE GRADO COMO PROFESIONAL, ESPECIALIZACION • NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES, SANCIONES Y/O INCOMPATIBILIDADES.

El proponente debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, además de los que se soliciten adjuntar para cada caso específico:

- 3.1 Tener capacidad jurídica para la presentación de la Oferta.
- 3.2 Tener capacidad jurídica para la suscripción, celebración y ejecución del Contrato.
- 3.3 No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1150 de 2.007.

- 3.4 No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- 3.5 NO estar reportado con Sanciones ni inhabilidades en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- 3.6 NO estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

4. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El oferente no debe estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades legales y/o constitucionales para participar y contratar. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente NO se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista. Cuando la inhabilidad o inconformidad sobrevenga en el curso de la selección, o del contrato se aplicarán las normas legales sobre la materia.

5. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA.

Los siguientes documentos serán objeto de verificación por parte de la corporación.

5.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS.

Propuesta.	OBLIGATORIA.
Formato Hoja de Vida del SIGEP.	OBLIGATORIA.
Soportes académicos y de experiencia certificada.	OBLIGATORIA.
Antecedentes fiscales de la contraloría.	OBLIGATORIO.
Antecedentes disciplinarios de la procuraduría.	OBLIGATORIO.
Antecedentes y requerimientos judiciales. (Página Web policía).	OBLIGATORIO.
Certificado Medidas Correctivas.	OBLIGATORIO.
Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales	PROFESIONALES
Certificado Vigencia Tarjeta Profesional	PROFESIONALES
Tarjeta profesional y/o Matrícula Profesional. Según corresponda a la profesión.	PROFESIONALES.
Fotocopia documento de identidad	OBLIGATORIO.
Fotocopia RUT.	OBLIGATORIO.
Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión o planilla de último mes pago.	OBLIGATORIO.
Certificado médico PRE-OCUPACIONAL, expedido por especialista en salud ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite.	OBLIGATORIO.
Fotocopia de la libreta militar y/o certificado del estado de la situación militar (Internet).	SOLO HOMBRES MENOR DE 50 AÑOS.
Certificación de no estar incurso en proceso de carácter alimentario	OBLIGATORIO.
Certificado de estudios expedido por la respectiva Universidad.	(JUDICANTES)
Certificado de Terminación y Aprobación de las materias.	(JUDICANTES)
Carta de postulación por parte del decano de la facultad de derecho de la respetiva universidad para la realización de la judicatura.	(JUDICANTES)
Acta de grado individual como bachiller.	(APOYO A LA GESTIÓN)

6. PLAZO.

CUATRO (04) MESES, contados a partir de la fecha de inicio que se registre en la plataforma del SECOP II.

 CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA - CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 3 de 4
--	---	----------------------

7. PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta el tipo de servicio a contratar, como es la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se determina un presupuesto total que asciende a la suma de: **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$16.000.000).**

8. FORMA DE PAGO.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA pagará el valor del contrato de la siguiente manera: pagos mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000)** en pagos mensuales, mes vencido o proporcional por fracción de mes, a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa presentación por parte del contratista de informe detallado de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedida por el supervisor del contrato y comprobante de pago al sistema de seguridad social en salud pensiones y riegos laborales.

9. LIQUIDACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012 por el cual se modifica el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requerirán de liquidación.

10. GARANTÍA ÚNICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015:

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

Así las cosas, esta entidad considera que no es necesario la exigencia de dichas garantías toda vez que la actividad a desempeñar por el contratista no lo amerita.

11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.

El oferente deberá presentar su oferta dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

12. DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado en invocar la norma que ampara dicha reserva, para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado de la ley, se le entenderá que toda la propuesta es pública.

13. RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA.

EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, EN FORMATO FÍSICO.

	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA - CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 4 de 4
--	--	---------------

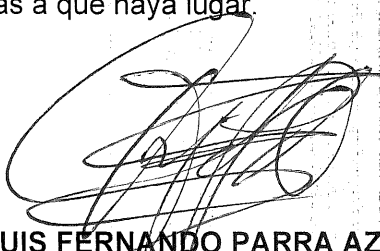
14. INFORMACIÓN SUMINISTRADA.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume de conformidad con los postulados de la buena fe que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá, cuando así lo considere necesario, verificar la información suministrada por el proponente.

15. GASTOS DE LEGALIZACIÓN.

Todos los gastos y gravámenes que sean necesarios en la legalización y que se generen para la ejecución del respectivo contrato estarán a cargo del contratista siendo entre otros las estampillas, retención y demás a que haya lugar.

Cordialmente,



LUIS FERNANDO PARRA AZA
Presidente del Concejo Municipal de Piedecuesta

Proyectó: Mario Leonel Reatiga Ardia
Secretario General



Piedecuesta, 04 de agosto de 2026.

Doctor
LUIS FERNANDO PARRA AZA
Presidente del Concejo Municipal de Piedecuesta
Piedecuesta

REF. :	PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
--------	---------------------------------------

En atención a la invitación recibida y teniendo en cuenta que cumplo con el perfil requerido para: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA."**

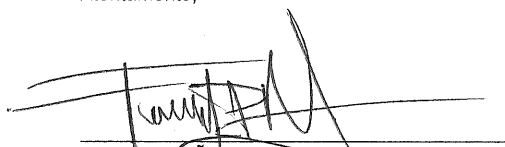
Por medio de la presente manifiesto a usted mi intención de suscribir el respectivo contrato con el Concejo Municipal de Piedecuesta, aceptando las condiciones de plazo, valor, forma de pago y demás establecidas en los estudios previos y en la invitación.

Declaro así mismo bajo la gravedad del Juramento:

- ✓ Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo me compromete a mí.
- ✓ Que no me hallo incurso en alguna causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o demás de las causas señaladas en la ley que me impida suscribir y ejecutar el contrato y que no me encuentre en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
- ✓ Conozco todos los gravámenes legales que afectan el eventual contrato a suscribir.
- ✓ Que me encuentro al día con el pago de aporte para fiscal y seguridad social.

Adjunto a la presente allego mi Hoja de vida del SIGEP, certificados académicos, de experiencia laboral, certificados de antecedentes y demás documentos generales de ley y aquellos especiales para contratación estatal, requeridos en la Invitación a presentar Propuesta. Por lo anterior declaro que todos los documentos presentados dentro del presente proceso contractual son auténticos en su integralidad.

Atentamente,



FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA
C.C. No. 1.095.791.771 de Floridablanca



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Peñaloza		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Mosquera		NOMBRES Ferneý	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1095791771		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 1095791771		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 28 MES 01 AÑO 1987 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 23 4 50 TORRE 6 APT 745 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO PIEDECUESTA TELÉFONO 3013284081 EMAIL ferney_usta@hotmail.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	2005	

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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	10	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	09	2014	248461

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

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
INGLÉS		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 ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	20	Mes	01	Año	2026	Día	19	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 7 9 40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6650444			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	19	Mes	01	Año	2026	Día	18	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CALLE 0 11 40						

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 PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	28	Mes	08	Año	2025	Día	19	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC'S					DIRECCIÓN CALLE 3N A 81 null				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3013284081			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	23	Mes	01	Año	2025	Día	22	Mes	08
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -CONTRATOS			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 7 9 null 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	06	Mes	08	Año	2024	Día	20	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA - 0106/201			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TICS					DIRECCIÓN CARRERA 7 9 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3013284081			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	16	Mes	06	Año	2023	Día	27	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DESARROLLO RURAL					DIRECCIÓN CALLE 3 10 96				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	26	Mes	01	Año	2023	Día	30	Mes	05
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 3 10 96				

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 PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
		Día	26	Mes	01	Año	2022	Día	25	Mes	07	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ASESORIA JURIDICA CONTRACTUAL					DIRECCIÓN CARRERA 3-10 96					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	09	Año	2021	Día	17	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN PIEDRECUESTA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
		Día	28	Mes	09	Año	2020	Día	23	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN PIEDRECUESTA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
		Día	19	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR					DIRECCIÓN CALLE 20 64					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3445000		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
		Día	02	Mes	02	Año	2017	Día	15	Mes	01	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CALLE 20 920					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 5945111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día		01	Mes		09	Año		2015	Día		31	Mes		03
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL 4			DEPENDENCIA VICEPRESIDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 71 9 50									

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:		
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN									

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Pindacosta, 04 de Agosto de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Pindacosta, 04 de Agosto -26

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.095.791.771

APELLIDOS PEÑALOZA MOSQUERA

NOMBRES FERNEY

FIRMA

FIRMA

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28-ENE-1987

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75

ESTATURA

O+

G.S. RH

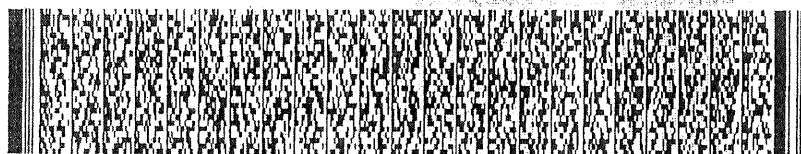
M

SEXO

11-ABR-2005 FLORIDABLANCA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2708200-59140224-M-1095791771-20050826

00850 05238A 02 184262470

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
 Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO **1095791771**

APELLIDOS Y NOMBRES
PEÑALOZA MOSQUERA
FERNEY

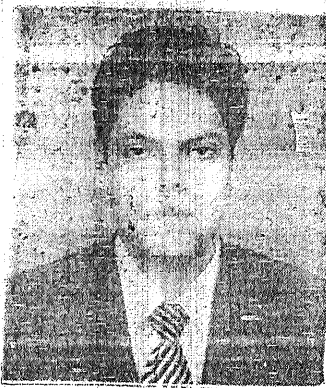
PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LINEA 31 - DIC 2017	2ª LINEA 31 - DIC 2027	3ª LINEA 31 - DIC 2037
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **28-NOV-2006**

EJDP
 CDTE. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

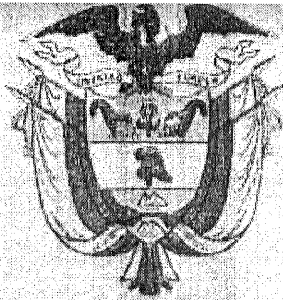
- Este es un documento público y es requisito presentario para los siguientes casos:
 - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
 - Ingresar a la carrera administrativa
 - Tomar posesión de cargos públicos.
 - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior
- En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2108058



ET AMY 305

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 1 3 Actualización de oficio		4. Número de formulario 141098374858			
					(415)7707212489984(8020) 000014109837485 8
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 9 5 7 9 1 7 7 1 1		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 1 0 9 5 7 9 1 7 7 1	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Santander 6 8		30. Ciudad/Municipio Floridaablanca 2 7 6	
31. Primer apellido PEÑALOZA		32. Segundo apellido MOSQUERA		33. Primer nombre FERNEY	
				34. Otros nombres	
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Bogotá D.C. 1 1		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1	
41. Dirección principal CL 22 B 58 21 TO 4 AP 116 UR PARQUE BARCELONA					
42. Correo electrónico ferney_usta@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 4 9 7 8 9 2 6		45. Teléfono 2 3 0 1 3 2 8 4 0 8 1	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal		Actividad económica		Ocupación	
46. Código 6 9 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 1 2 0 9 1 7		48. Código	
				49. Fecha inicio actividad	
				50. Código 1 2	
				51. Código	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
55. Forma 56. Tipo					
Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA					
985. Cargo					



La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio "Aurelio Martínez Mutis"

Sección Diurna

Bucaramanga - Santander

Autorizado por la Gobernación del Departamento según Resolución
No. 7324 del 29 de octubre de 1993,

Confiere a

Jerney Peñalosa Mosquera

Identificado(a) con C.C. No. 1.098.791.771 Expedida en Floridablanca

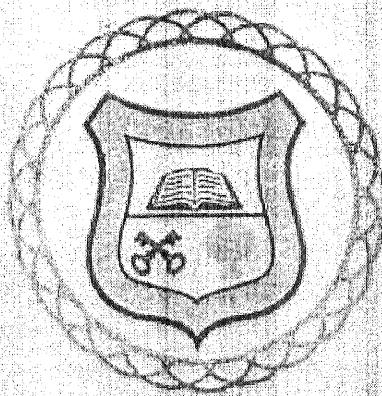
El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de
acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I.

Rector,

Secretaría,

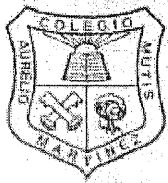


[Firma]

[Firma]

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Acreditado por el Consejo Superior del Departamento al



COLEGIO
"AURELIO MARTINEZ MUTIS"
BUCARAMANGA - SANTANDER

Grado
Horas
Turno

Acta de Grado

En la ciudad de BUCARAMANGA a los 16 días del mes de DICIEMBRE

del año 2005 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado

suscritos Rector(a) y SECRETARIA en la Rectoría del (a)

COLEGIO "AURELIO MARTINEZ MUTIS"

Institución APROBADA HASTA UNDECIMO GRADO en el nivel de Educación Media ACADEMICA

y AUTORIZADA POR LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA,

SEGUN RESOLUCION No. 7324 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1993

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media ACADEMICA, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procederá a otorgar el TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

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

PEÑALOZA MOSQUERA FERNEY

C.C. 1.098.791.771 DE FLORIDABLANCA

Es copia tomada del Acta General de Graduación No. 145 de fecha DICIEMBRE 16 DE 2005 que consta

de 56 estudiantes que inicia con el nombre de ALHUCEMA GARCÍA EDISON JULIAN

y se cierra con el nombre de VILLAMIZAR GÓMEZ LUIS EDUARDO

Firmada y sellada por JOSE DE JESUS CELIS GOMEZ (Rector)

y MARTHA RUTH REMOLINA H. (Secretaria)

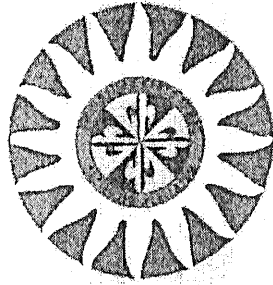
Data en BUCARAMANGA el 16 de DICIEMBRE del año 2005

COMPROBADA SU SITUACIÓN LEGAL Y ACADEMICA PERDIERON MAS DE DOS ASIGNATURAS,
LLENANDO TODOS LOS REQUISITOS DEL RESPECTIVO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).

Rector
C.C. No. 13.827.418 DE BUCARAMANGA

Secretaria
C.C. No. 63.307.294 DE BUCARAMANGA
W. VAZQUEZ

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Ferny Peñaño Mosquera

C.C. 1.095.791.771 de Floridablanca

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogado

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 15 días del mes de *Septiembre* de 2014

El Rector General

El Rector Seccional

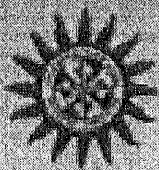
El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 567. 1. 2014

Folio 40

Libro 7



Universidad Santo Tomás

UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA AMERICA

ACTA DE GRADO No. 567.1.2014
(Libro 7, Folia 40)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 15 del mes de Septiembre del año 2014, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Presidencial No. 1772 del 11 de Julio de 1991, bajo la Presidencia del Señor Rector FRANK SAMUEL ELÍAS FORERO BUOTRAGO c.c. y actuando como Secretario General el Señor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró acto de graduación con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes a Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, procedió al Título de:

ABOGADO

A: FERNY PEÑALOZA MOSQUERA
C.C. No. 1.099.791.771 DE FLORIDABLANCA

El graduando emitió el juramento de fe por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honestidad, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, promoviendo y amando al desarrollo del país y de sus instituciones, unida, generosa y justa, a los principios de justicia social y dignificación de la persona humana y, así, cumplir con el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervención en el acto de graduación como autoridades de la Universidad:

El Rector Seccional,	Dr. FRANK SAMUEL ELÍAS FORERO BUOTRAGO c.c.
El Secretario Seccional,	Dr. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ
El Decano(a),	Dr. JAIME ENRIQUE RODRÍGUEZ NAVAS

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Jorge Luis Gómez Suárez, (mayor edad)

Es fiel copia tomada del original que se archiva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 15 de Septiembre de 2014.

El Secretario General,

JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

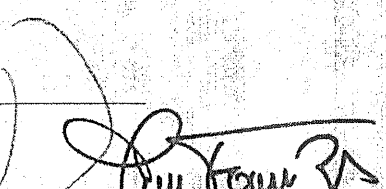
Por cuanto Ferney Peñaloza Mosquera C.C. Nº 1095791771
ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el
título de:

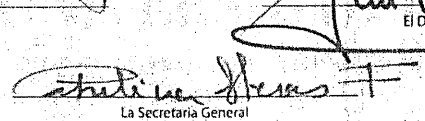
Especialista en Derecho Administrativo

Registrado bajo el Nº 53978 Folio 257 Libro 41 y refrendado por la Secretaria General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en
la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los seis (06) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).


La Vicerrectora


El Rector


El Decano


La Secretaria General

00640

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

16198



Consejo Superior de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

UNIDAD DE REGISTRO DE ABOGADOS



EXP-02393

NOMBRES
FERNEY

APellidos
PENALOZA MOSQUERA

UNIVERSIDAD
SANTO TOMAS B/MANGA

CEDULA
1095791771

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GÓMEZ

FECHA DE GRADO
15 de septiembre de 2014

FECHA DE EXPEDICION
01 de octubre de 2014

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

TARJETA N°
248461

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA**, identificado(a) con número de documento **1095791771** y tarjeta profesional No. **248461**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 03 DE AGOSTO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **97cae13ac9c1c50f5192f5e31065a130a055c9a4c9a14101670054d842c861b6**

Documento generado en 03/08/2026 10:28:49 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

CERTIFICADO N.º: 919237

LA DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.º **1095791771**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	01/10/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	248461	01/10/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 3 días del mes de agosto de 2026.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.
² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **b3e302d122c21f96380b038c3ca35e9e288629eb3e3e74ed5ab38b251eee8d73**

Documento generado en 03/08/2026 10:28:31 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:		CO1.PCCNTR.8960925		FECHA DEL CONTRATO:		18-01-2026		
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:		MARIO LEONEL REATIGA ARDILA						
FECHA DE LA PRESENTE ACTA		30/07/2026						
CARGO SUPERVISOR:		SECRETARIO GENERAL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTRA						
SUPERVISOR DE APOYO:		N/A						
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:		N/A						
CONTRATISTA:		FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA						
RUT:		1.095.791.771-1						
REGIMEN	RESPONSABLE DE IVA	NO RESPONSABLE DE IVA		x	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)			
OBJETO:		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA						
NÚMERO DE PÓLIZA				N/A				
NOMBRE DE LA ASEGURADORA				N/A				
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA				N/A				
FECHA ACTA DE INICIO				19/01/2026				
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO				18/05/2026				
ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD					18/07/2026			

Entre los suscritos, a saber, : **LUIS FERNANDO PARRA AZA** , mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 1.102.362.621 , quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará **ORDENADOR DEL GASTO** y **MARIO LEONEL REATIGA ARDILA**, **SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL**, y **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.095.791.771, que para los efectos de la presente denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y/O LIQUIDACIÓN del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **SECOP II: CO1.PCCNTR.8960925** y que se describe en la minuta.

CONSIDERANDO

1. Que el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993. Para ello mediante la suscripción de un acta se establecerán las sumas que puedan resultarse a deber entre sí los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación que arrojen los saldos correspondientes, de no existir deuda alguna que reconocer, declararse a Paz y Salvo entre sí.
2. Que **LUIS FERNANDO PARRA AZA**, nombrado según Acta No 183 de fecha 30/11/2025, posesionado según acta que reposa en los archivos de la Oficina de Personal de la Entidad, se encuentra facultado para liquidar contratos y/o convenios según Acuerdo Municipal N° 05 de fecha 30 de julio de 2020.

- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.
- Que el valor total del Contrato fue de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 24.000.000)**, suma respaldada por el CONCEJO con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 26C00001 del 15 de enero de 2026, 26C00068 del 14 de mayo de 2026, y Registro Presupuestal No. 26C00001 del 18 de enero de 2026, 26C00122 del 15 de mayo de 2026
- Que el contratista cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, No. **SECOP II: CO1.PCCNTR.8960925**, suscrito con el CONCEJO MUNICIPAL y conforme con el acta suscrita por el supervisor donde se hace constar de forma inequívoca el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
- Que el contratista ha cumplido con sus obligaciones frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión durante la vigencia del Contrato que se liquida, tal como consta dentro de las actas suscritas por el supervisor y/o interventor donde consta la verificación del pago de la seguridad social.
- Que con el fin de dar aplicación al artículo 60 de la ley 80 de 1993, y proceder al pago se firma la siguiente liquidación:

Plazo Inicial:	CUATRO (4) MESES
Plazo Adicional:	DOS (2) MESES
Plazo Total:	SEIS (6) MESES

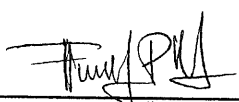
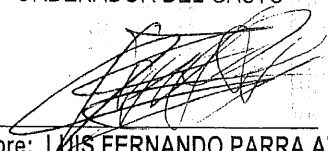
Valor Inicial del contrato:	DIECISEIS MILLONES DE PESOS \$16.000.000
Valor Adicional del contrato:	OCHO MILLONES DE PESOS \$8.000.000
Valor Total del Contrato:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS \$24.000.000

2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial N° 1	\$24.000.000	30	\$4.000.000	16.67%
Acta Parcial N° 2		30	\$4.000.000	16.67%
Acta Parcial N° 3		30	\$4.000.000	16.67%
Acta Parcial N° 4		30	\$4.000.000	16.67%
Acta Parcial N° 5		30	\$4.000.000	16.67%
Acta Final		30	\$4.000.000	16.65%
Por Ejecutar del Contrato		0	0	0
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL	\$24.000.000	180	\$24.000.000	100%

Nota: Se pueden agregar las filas necesarias de acuerdo al número de pagos. Si no existe saldo a favor del municipio colocar N/A.

Por lo anterior las partes de común acuerdo suscriben la presente Acta de Terminación y/o Liquidación del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO, No. SECOP II: CO1.PCCNTR.8960925 en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los, 30/07/2026

FIRMAS		
CONTRATISTA	SUPERVISOR	SUPERVISOR DE APOYO
		N/A
Nombre: FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA CÉDULA: 1.095.791.771	Nombre: MARIO LEONEL REATIGA ARDILA CARGO: Secretario General del Concejo Municipal	Nombre: N/A CARGO: N/A
ORDENADOR DEL GASTO		
		
Nombre: LUIS FERNANDO PARRA AZA Cargo: Presidente del Concejo Municipal		

CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:		CO1.PCCNTR.8978704		FECHA DEL CONTRATO:		(19/01/2026)		
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:		JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL						
FECHA DE LA PRESENTE ACTA		30/07/2026						
CARGO SUPERVISOR:		SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC						
SUPERVISOR DE APOYO:		Si no aplica (N/A)						
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:		Si no aplica (N/A)						
CONTRATISTA:		FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA						
RUT:		1095791771-1						
REGIMEN	RESPONSABLE DE IVA	NO RESPONSABLE DE IVA		X	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)			
OBJETO:		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA						
NÚMERO DE PÓLIZA				N/A				
NOMBRE DE LA ASEGURADORA				N/A				
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA				N/A				
FECHA ACTA DE INICIO				20/01/2026				
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO				19/05/2026				
ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD				19/07/2026				

Entre los suscritos, a saber, JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 91.351.257, expedida en Piedecuesta, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará ORDENADOR DEL GASTO, JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL, SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC, COMO SUPERVISOR y SUPERVISOR DE APOYO (N/A), FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.095.791.771 de Floridablanca, que para los efectos de la presente denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y/O LIQUIDACIÓN del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, No. SECOP II: CO1.PCCNTR.8978704 y que se describe en la minuta.

CONSIDERANDO

1. Que el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993. Para ello mediante la suscripción de un acta se establecerán las sumas que puedan resultarse a deber entre sí los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación

que arrojen los saldos correspondientes, de no existir deuda alguna que reconocer, declararse a Paz y Salvo entre sí.

2. JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL, nombrado según Resolución No 001-P de fecha 01/01/2020, posesionado según acta que reposa en los archivos de la Oficina de Personal de la Entidad, se encuentra facultado para liquidar contratos y/o convenios según Decreto Municipal N° 118 de fecha 31 de diciembre de 2025. ✓
3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.
4. Que el valor total del Contrato fue de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$25.500.000), suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00053 del 15/01/2026, 26-00568 del 12/05/2026 y, Registros Presupuestales No. 26-00145 del 19/01/2026, 26-02252 del 14/05/2026.
5. Que el contratista cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SECOP II: CO1.PCCNTR.8978704, suscrito con el MUNICIPIO y conforme con el acta suscrita por el supervisor donde se hace constar de forma inequívoca el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
6. Que el contratista ha cumplido con sus obligaciones frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión durante la vigencia del Contrato que se liquida, tal como consta dentro de las actas suscritas por el supervisor y/o interventor donde consta la verificación del pago de la seguridad social.
7. Que con el fin de dar aplicación al artículo 60 de la ley 80 de 1993, y proceder al pago se firma la siguiente liquidación:

Plazo Inicial:	CUATRO (4) MESES ✓
Plazo Adicional 1:	DOS (2) MESES ✓
Plazo Total:	SEIS (6) MESES ✓

Valor Inicial del contrato:	\$17.000.000 ✓
Valor Adicional 1 del contrato:	\$ 8.500.000 ✓
Valor Total del Contrato:	\$ 25.500.000 ✓

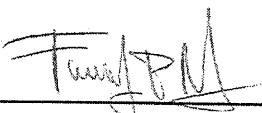
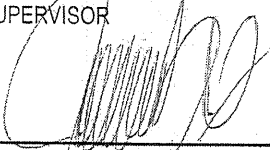
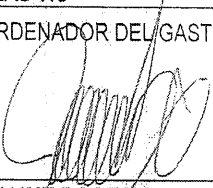
2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial N° 1	\$25.500.000 ✓	30 ✓	\$4.250.000 ✓	16,67% ✓
Acta Parcial N° 2		30 ✓	\$4.250.000 ✓	16,67% ✓
Acta Parcial N° 3		30 ✓	\$4.250.000 ✓	16,67% ✓
Acta Parcial N° 4		30 ✓	\$4.250.000 ✓	16,67% ✓
Acta Parcial N° 5		30 ✓	\$4.250.000 ✓	16,67% ✓
Acta Final		30 ✓	\$4.250.000 ✓	16,65% ✓

Por Ejecutar del Contrato		0	0	0
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL	\$ 25.500.000	180	\$25.500.000	100%

Nota: Se pueden agregar las filas necesarias de acuerdo al número de pagos. Si no existe saldo a favor del municipio colocar N/A.

Por lo anterior las partes de común acuerdo suscriben la presente Acta de Terminación y/o Liquidación del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SECOP II: CO1.PCCNTR.8978704 en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los, 30/07/2026

FIRMAS		
CONTRATISTA	SUPERVISOR	SUPERVISOR DE APOYO
		
Nombre: FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA CÉDULA: 1.095.791.711	Nombre: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL CARGO: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC	Nombre: N/A CARGO:
ORDENADOR DEL GASTO		
		
Nombre: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL CARGO: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC		

CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:		CO1.PCCNTR.8245514		FECHA DEL CONTRATO:		DEL (27/08/2025)	
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:		JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL					
FECHA DE LA PRESENTE ACTA		22/12/2025					
CARGO SUPERVISOR:		SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC					
SUPERVISOR DE APOYO:		Si no aplica (N/A)					
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:		Si no aplica (N/A)					
CONTRATISTA:		FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA					
RUT:		1095791771-1					
REGIMEN	RESPONSABLE DE IVA		NO RESPONSABLE DE IVA		☒		REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)
OBJETO:		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.					
NÚMERO DE PÓLIZA				N/A			
NOMBRE DE LA ASEGURADORA				N/A			
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA				N/A			
FECHA ACTA DE INICIO				28/08/2025			
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO				27/11/2025			
ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N° dd/mm/aaaa
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N° dd/mm/aaaa
FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD				19/12/2025			

Entre los suscritos, a saber, JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 91.351.257, expedida en Piedecuesta, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará ORDENADOR DEL GASTO, JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL, SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC, COMO SUPERVISOR y SUPERVISOR DE APOYO (N/A), FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.095.791.771 de Floridablanca, que para los efectos de la presente denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y/O LIQUIDACIÓN del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, No. SECOP II: CO1.PCCNTR.8245514 y que se describe en la minuta.

CONSIDERANDO

1. Que el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993. Para ello mediante la suscripción de un acta se establecerán las sumas que puedan resultarse a deber entre sí los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación

que arrojen los saldos correspondientes, de no existir deuda alguna que reconocer, declararse a Paz y Salvo entre sí.

2. JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL, nombrado según Resolución No. 001-P de fecha 01/01/2020, posesionado según acta que reposa en los archivos de la Oficina de Personal de la Entidad, se encuentra facultado para liquidar contratos y/o convenios según Decreto Municipal N° 0074 de fecha 30 de junio de 2020 y modificado por el Decreto 0160 de 30 de diciembre de 2020.
3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.
4. Que el valor total del Contrato fue de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$15.680.000), suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 25-00913 del 25/08/2025, No. 25-01324 del 21/11/2025 y, Registros Presupuestales No. 25-03105 del 27/08/2025, No. 25-04929 del 25/11/2025.
5. Que el contratista cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SECOP II: CO1.PCCNTR.8245514, suscrito con el MUNICIPIO y conforme con el acta suscrita por el supervisor donde se hace constar de forma inequívoca el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
6. Que el contratista ha cumplido con sus obligaciones frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión durante la vigencia del Contrato que se liquida, tal como consta dentro de las actas suscritas por el supervisor y/o interventor donde consta la verificación del pago de la seguridad social.
7. Que con el fin de dar aplicación al artículo 60 de la ley 80 de 1993, y proceder al pago se firma la siguiente liquidación:

Plazo Inicial:	TRES (3) MESES ✓
Plazo Adicional 1:	VEINTIDOS (22) DÍAS ✓
Plazo Total:	TRES (3) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS ✓

Valor Inicial del contrato	\$ 12.600.000 ✓
Valor Adicional del contrato	\$ 3.080.000 ✓
Valor Total del Contrato	\$ 15.680.000 ✓

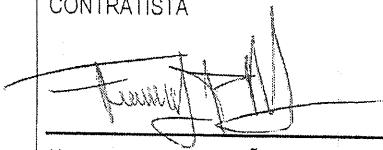
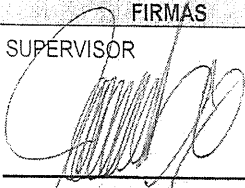
2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial N° 1	\$15.680.000	30 ✓	\$4.200.000 ✓	26.78% ✓
Acta Parcial N° 2		30 ✓	\$4.200.000 ✓	26.78% ✓
Acta Parcial N° 3		30 ✓	\$4.200.000 ✓	26.78% ✓
Acta Final		22 ✓	\$3.080.000 ✓	19.66% ✓
Por Ejecutar del Contrato		0 ✓	0 ✓	0 ✓
Saldo a Favor del Municipio		N/A ✓	N/A ✓	N/A ✓

SUMA TOTAL	\$ 15.680.000	112	\$15.680.000	100%
------------	---------------	-----	--------------	------

Nota: Se pueden agregar las filas necesarias de acuerdo al número de pagos. Si no existe saldo a favor del municipio colocar N/A.

Por lo anterior las partes de común acuerdo suscriben la presente Acta de Terminación y/o Liquidación del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **SECOP II: CO1.PCCNTR.8245514** en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los, 22/12/2025

FIRMAS		
CONTRATISTA	SUPERVISOR	SUPERVISOR DE APOYO
		
Nombre: FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA CÉDULA: 1.095.791.711	Nombre: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL CARGO: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC	Nombre: N/A CARGO:
ORDENADOR DEL GASTO		
		
Nombre: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL CARGO: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC		

CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:		CO1.PCCNTR.7306524		FECHA DEL CONTRATO:		(22/01/2025)		
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:		JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL						
FECHA DE LA PRESENTE ACTA		26/08/2025						
CARGO SUPERVISOR:		SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC						
SUPERVISOR DE APOYO:		Si no aplica (N/A)						
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:		Si no aplica (N/A)						
CONTRATISTA:		FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA						
RUT:		1095791771-1						
REGIMEN	RESPONSABLE DE IVA	NO RESPONSABLE DE IVA		X	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)			
OBJETO:		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA						
NÚMERO DE PÓLIZA				N/A				
NOMBRE DE LA ASEGURADORA				N/A				
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA				N/A				
FECHA ACTA DE INICIO				23/01/2025				
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO				22/08/2025				
ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD				N/A				

Entre los suscritos, a saber, JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 91.351.257, expedida en Piedecuesta, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará ORDENADOR DEL GASTO, JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL, SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC, COMO SUPERVISOR y SUPERVISOR DE APOYO (N/A), FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.095.791.771 de Floridablanca, que para los efectos de la presente denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y/O LIQUIDACIÓN del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, No. SECOP II: CO1.PCCNTR.7306524 y que se describe en la minuta.

CONSIDERANDO

1. Que el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993. Para ello mediante la suscripción de un acta se establecerán las sumas que puedan resultarse a deber entre sí los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación

que arrojen los saldos correspondientes, de no existir deuda alguna que reconocer, declararse a Paz y Salvo entre sí.

2. JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL, nombrado según Resolución No 001-P de fecha 01/01/2020, posesionado según acta que reposa en los archivos de la Oficina de Personal de la Entidad, se encuentra facultado para liquidar contratos y/o convenios según Decreto Municipal N° 0074 de fecha 30 de junio de 2020 y modificado por el Decreto 0160 de 30 de diciembre de 2020.
3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.
4. Que el valor total del Contrato fue de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$29.400.000), suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25-00049 del 22/01/2025, y, Registros Presupuestales No. 25-00082 del 23/01/2025.
5. Que el contratista cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SECOP II: CO1.PCCNTR.7306524, suscrito con el MUNICIPIO y conforme con el acta suscrita por el supervisor donde se hace constar de forma inequívoca el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
6. Que el contratista ha cumplido con sus obligaciones frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión durante la vigencia del Contrato que se liquida, tal como consta dentro de las actas suscritas por el supervisor y/o interventor donde consta la verificación del pago de la seguridad social.
7. Que con el fin de dar aplicación al artículo 60 de la ley 80 de 1993, y proceder al pago se firma la siguiente liquidación:

Plazo Inicial:	SIETE (07) MESES ✓
Plazo Adicional 1:	N/A
Plazo Total:	SIETE (7) MESES ✓

Valor Inicial del contrato:	\$29.400.000 ✓
Valor Adicional 1 del contrato:	N/A
Valor Total del Contrato:	\$29.400.000 ✓

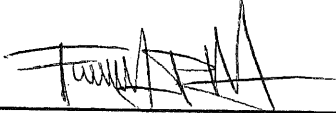
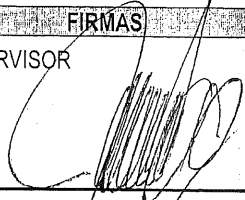
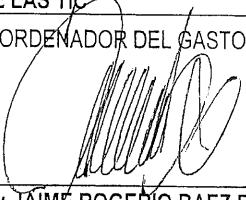
2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial N° 1	\$29.400.000 ✓	30	\$4.200.000 ✓	14,28% ✓
Acta Parcial N° 2		30 ✓	\$4.200.000 ✓	14.28% ✓
Acta Parcial N° 3		30 ✓	\$4.200.000 ✓	14.28% ✓
Acta Parcial N° 4		30	\$4.200.000 ✓	14.28% ✓
Acta Parcial N° 5		30 ✓	\$4.200.000 ✓	14.28% ✓
Acta Parcial N° 6		30 ✓	\$4.200.000 ✓	14.28% ✓
Acta Final		30 ✓	\$4.200.000 ✓	14.32% ✓

Por Ejecutar del Contrato		0	\$ 0	0%
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL	\$ 29.400.000	210	\$29.400.000	100%

Nota: Se pueden agregar las filas necesarias de acuerdo al número de pagos. Si no existe saldo a favor del municipio colocar N/A.

Por lo anterior las partes de común acuerdo suscriben la presente Acta de Terminación y/o Liquidación del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SECOP II: CO1.PCCNTR.7306524 en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los, 26/08/2025

FIRMAS		
CONTRATISTA  Nombre: FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA CÉDULA: 1.095.791.711	SUPERVISOR  Nombre: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL CARGO: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC	SUPERVISOR DE APOYO Nombre: N/A CARGO:
ORDENADOR DEL GASTO  Nombre: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL CARGO: SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC		



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA**, identificado(a) con C.C 1.095.791.771, suscribió con el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s) 2020 HASTA 2024 el(los) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así:

CONTRATO No.	959-20
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMO ABOGADO PARA ASESORAR JURIDICAMENTE A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TECNICO Y PROFESIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS, PLANES, PROGRAMAS, Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO DEL MUNICIPIO
ACTIVIDADES REALIZAR	A 1. Asesorar a la secretaria en las decisiones administrativas que deba adelantar en ejecución de sus funciones. 2. Apoyar a la secretaria, en la gestión de los temas jurídicos que tengan relación con la misionalidad, como el seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de convenios y contratos derivados, preparación y/o revisión de actos administrativos, y/o de las respuestas a solicitudes y/o conceptos que le sean asignados. 3. Asesorar a la secretaria en la gestión de los temas jurídicos y además en la estructuración, la gestión precontractual el seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de contratos y convenios interadministrativos a cargo de la oficina. 4. Asistir a reuniones de trabajo a las cuales sea convocado para abordar temas de derecho administrativo y derecho contractual, conforme a las instrucciones de la supervisión.
VALOR INICIAL	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)
VALOR ADICIONAL	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 3.466.667)
VALOR TOTAL	ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$11.466.667)
PLAZO INICIAL	DOS (02) MESES
PLAZO ADICIONAL	VEINTI TRES (23) DÍAS
PLAZO TOTAL	DOS (02) MESES Y VEINTI TRES (23) DÍAS
FECHA DE INICIO	28 DE SEPTIEMBRE DE 2020
FECHA DE TERMINACION	23 DE DICIEMBRE DE 2020
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

Delacuesta Centro Comercial
Cra 15 No. 3AN-10 Sótano 1 - Piedecuesta - Santander
Conmutador: 6650444 ext. 1520-1521-1522
contratacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co



ISO 9001

ISO 9001



DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

002-2021

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR JURIDICAMENTE A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TECNICO Y PROFESIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO DEL MUNICIPIO
ACTIVIDADES REALIZAR	A 1. Coordinar los temas jurídicos relacionados a la construcción, presentación y seguimiento precontractual y contractual de contratos y convenios a cargo de la oficina. 2. Asesorar jurídicamente a la formulación de los proyectos de la secretaria de desarrollo rural y económico para la selección de los procedimientos precontractuales de contratación. 3. Llevar control de cada uno de los procedimientos jurídicos radicados en la secretaria general y de las tic's 4. Aportar la información concerniente a los procesos de contratación para la elaboración de los informes al plan de acción, plan Municipal de desarrollo, Concejo Municipal y demás solicitada por el supervisor.
VALOR INICIAL	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000)
VALOR ADICIONAL	N/A
VALOR TOTAL	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000)
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS
PLAZO ADICIONAL	N/A
PLAZO TOTAL	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIO	3 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACION	DE 17 DE DICIEMBRE DE 2021
ESTADO DEL CONTRATO	DEL FINALIZADO

CONTRATO No.	0376-2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TECNICO Y PROFESIONAL DE LAS DEPENDENCIAS EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, TURISMO Y BANCO ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO DE LA ALCALDIA DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES REALIZAR	A 1. Apoyar jurídicamente a la secretaria de desarrollo rural y económico en la gestión y desarrollo de la contratación directa; en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye la proyección de documentos, estudios, actas y minutas, de los procedimientos contractuales en las etapas pre-contractual, contractual y post contractual. Teniendo en cuenta el decreto Municipal N. 0074 del 30 de junio de 2020 (Decreto de delegación contractual), así mismo aquellos que lo modifiquen. 2. Asesorar jurídicamente a la formulación de los proyectos de la secretaria de desarrollo rural y económico para la selección de los procedimientos precontractuales de contratación. 3. Llevar control de cada uno de los procedimientos jurídicos radicados en la secretaria general y de las tic's.

Delacuesta Centro Comercial
Cra 15 No. 3AN-10 Sótano 1 - Piedecuesta - Santander.
Conmutador: 6650444 ext: 1520-1521-1522
contratacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co



SC-00000000

		4. Proyectar de acuerdo con la ley 1755 de 2015 o aquellos que la modifiquen, los estudios jurídicos y respuestas a la correspondencia y comunicaciones presentadas por la ciudadanía y/o entes de control a la secretaria de Desarrollo Rural y económico del Municipio de Piedecuesta, así como aportar a la información concerniente a los procesos de contratación para la elaboración de informes al plan de acción, plan municipal de desarrollo, concejo municipal y demás solicitado por el supervisor.
VALOR INICIAL		DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$16.000.000)
VALOR ADICIONAL		OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)
VALOR TOTAL		VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)
PLAZO INICIAL		CUATRO (4) MESES
PLAZO ADICIONAL		DOS (2) MESES
PLAZO TOTAL		SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO		26 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACION	DE	25 DE JULIO DE 2022
ESTADO DEL CONTRATO	DEL	FINALIZADO

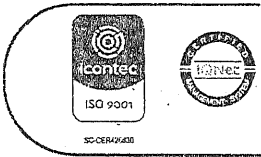
CONTRATO No.		1260-2022
OBJETO		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TECNICO Y PROFESIONAL DE LAS DEPENDENCIAS EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, TURISMO Y BANCO ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO DE LA ALCALDIA DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES REALIZAR	A	1. Apoyar jurídicamente a la secretaria de desarrollo rural y económico en la gestión y desarrollo de la contratación directa; en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye la proyección de documentos, estudios, actas y minutas, de los procedimientos contractuales en las etapas pre-contractual, contractual y post contractual. Teniendo en cuenta el decreto Municipal N. 0074 del 30 de junio de 2020 (Decreto de delegación contractual), así mismo aquellos que lo modifiquen. 2. Asesorar jurídicamente a la formulación de los proyectos de la secretaria de desarrollo rural y económico para la selección de los procedimientos precontractuales de contratación. 3. Llevar control de cada uno de los procedimientos jurídicos radicados en la secretaria general y de las tic's. 4. Proyectar de acuerdo con la ley 1755 de 2015 o aquellos que la modifiquen, los estudios jurídicos y respuestas a la correspondencia y comunicaciones presentadas por la ciudadanía y/o entes de control a la secretaria de Desarrollo Rural y económico del Municipio de Piedecuesta, así como aportar a la información concerniente a los procesos de contratación para la elaboración de informes al plan de acción, plan municipal de desarrollo, concejo municipal y demás solicitado por el supervisor.
VALOR INICIAL		DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000)
VALOR ADICIONAL		N/A
VALOR TOTAL		DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000)
PLAZO INICIAL		TRES (3) MESES

 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN		
UN (1) MES Y CINCO (5) DIAS		
PLAZO TOTAL	CUATRO (4) MESES Y CINCO (5) DIAS	
FECHA DE INICIO	23 DE AGOSTO DE 2022	
FECHA DE TERMINACION	27 DE DICIEMBRE DE 2022	
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO	

CONTRATO No.	0182-2023	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TECNICO Y PROFESIONAL A LAS POLITICAS, PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS VIGENCIA 2023 DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO DE LA ALCALDIA DE PIEDECUESTA.	
ACTIVIDADES REALIZAR	A	1. Apoyar jurídicamente a la secretaria de Desarrollo Rural y Económico en la gestión y desarrollo de la contratación directa; en virtud de la delegación efectuada por el alcalde Municipal, que incluye la proyección de documentos, estudios, actas y minutas, de los procedimientos contractuales en las etapas pre-contractual, contractual y post contractual. Teniendo en cuenta el decreto Municipal N. 0074 del 30 de junio de 2020 (Decreto de delegación contractual), así mismo aquellos que lo modifiquen. 2. Asesorar jurídicamente a la formulación de los proyectos de la secretaria de desarrollo rural y económico para la selección de los procedimientos precontractuales de contratación. 3. Llevar control de cada uno de los procedimientos jurídicos radicados en la secretaria general y del tic's. 4. Proyectar de acuerdo con la ley 1755 de 2015 o aquellos que la modifiquen, los estudios jurídicos y respuestas a la correspondencia y comunicaciones presentadas por la ciudadanía y/o entes de control a la secretaria de Desarrollo Rural y económico del Municipio de Piedecuesta, así como aportar a la información concerniente a los procesos de contratación para la elaboración de informes al plan de acción, plan municipal de desarrollo, concejo municipal y demás solicitado por el supervisor.
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$12.600.000)	
VALOR ADICIONAL	CUÁTRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$4.900.000)	
VALOR TOTAL	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.500.000)	
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES	
PLAZO ADICIONAL	UN (1) MES Y CINCO (5) DIAS	
PLAZO TOTAL	CUATRO (4) MESES Y CINCO (5) DIAS	
FECHA DE INICIO	26 DE ENERO DE 2023	
FECHA DE TERMINACION	30 DE MAYO DE 2023	
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO	

CONTRATO No.	1185-2023
--------------	-----------

Delacuesta Centro Comercial
 Cra 15 No. 3AN-10 Sótano 1 - Piedecuesta - Santander
 Conmutador: 6650444 ext. 1520-1521-1522
 contratacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co



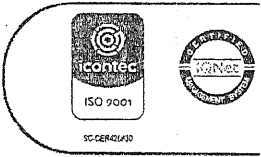
OBJETO		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TECNICO Y PROFESIONAL A LAS POLITICAS, PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS VIGENCIA 2023 DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO DE LA ALCALDIA DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES REALIZAR	A	1. Apoyar jurídicamente a la secretaria de Desarrollo Rural y Económico en la gestión y desarrollo de la contratación directa, en virtud de la delegación efectuada por el alcalde Municipal, que incluye la proyección de documentos, estudios, actas y minutas, de los procedimientos contractuales en las etapas pre-contractual, contractual y post contractual. Teniendo en cuenta el decreto Municipal N. 0074 del 30 de junio de 2020 (Decreto de delegación contractual), así mismo aquellos que lo modifiquen. 2. Asesorar jurídicamente a la formulación de los proyectos de la secretaria de desarrollo rural y económico para la selección de los procedimientos precontractuales de contratación. 3. Llevar control de cada uno de los procedimientos jurídicos radicados en la secretaria general y del tic's. 4. Proyectar de acuerdo con la ley 1755 de 2015 o aquellos que la modifiquen, los estudios jurídicos y respuestas a la correspondencia y comunicaciones presentadas por la ciudadanía y/o antes de control a la secretaria de Desarrollo Rural y económico del Municipio de Piedecuesta, así como aportar a la información concerniente a los procesos de contratación para la elaboración de informes al plan de acción, plan municipal de desarrollo, concejo municipal y demás solicitudes por el supervisor. 5. Apoyar las estrategias y actividades que aseguren la planeación y ejecución del proceso integral de empalme, que guarden relación con su objeto contractual.
VALOR INICIAL		DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.900.000)
VALOR ADICIONAL		SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$7.980.000)
VALOR TOTAL		VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$26.880.000)
PLAZO INICIAL		CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS
PLAZO ADICIONAL		UN (1) MES Y VEINTI SIETE (27) DIAS
PLAZO TOTAL		SEIS (6) MESES Y DOCE (12) DIAS
FECHA DE INICIO		16 DE JUNIO DE 2023
FECHA TERMINACION	DE	27 DE DICIEMBRE DE 2023
ESTADO CONTRATO	DEL	FINALIZADO

CONTRATO No.		0120-2024
OBJETO		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
ACTIVIDADES REALIZAR	A	1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan a la Secretaría General y de las Tic en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas pre contractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la

 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN		elaboración de minutas y liquidación de contratos, y la publicación en los portales de contratación. 2. Proyectar y elaborar actos administrativos que correspondan a la Secretaría General y de las Tic. 3. Rendir informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato. 4. Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las Tic, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría. 5. Apoyar las actividades propias de la Secretaría General y de las Tic, en relación con los temas administrativos y jurídicos derivados de solicitudes varias, entes de control y demás que sean solicitados por parte de la supervisión del contrato. 6. Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.
VALOR INICIAL		DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.800.000)
VALOR ADICIONAL		OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$8.400.000)
VALOR TOTAL		VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$25.200.000)
PLAZO INICIAL		CUATRO (4) MESES
PLAZO ADICIONAL		DOS (2) MESES
PLAZO TOTAL		SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO		30 DE ENERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION	DE	29 DE JULIO DE 2023
ESTADO DEL CONTRATO	DEL	FINALIZADO

CONTRATO No.	0858-2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
ACTIVIDADES REALIZAR	A 1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan a la Secretaría General y de las Tic en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas pre contractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos, y la publicación en los portales de contratación. 2. Proyectar y elaborar actos administrativos que correspondan a la Secretaría General y de las Tic. 3. Rendir informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

Delacuesta Centro Comercial
Gra 15 No. 3AN-10 Sotano 1 - Piedecuesta - Santander
Conmutador: 6650444 ext. 1520-1521-1522
contratacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co





DIRECCIÓN DE
CONTRATACIÓN

4. Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las Tic, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría.
5. Apoyar las actividades propias de la Secretaría General y de las Tic, en relación con los temas administrativos y jurídicos derivados de solicitudes varias, antes de control y demás que sean solicitados por parte de la supervisión del contrato.
6. Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.

VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.800.000)
VALOR ADICIONAL 1	UN MILLON CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$1.120.000)
VALOR ADICIONAL 2	NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$980.000)
VALOR TOTAL	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.900.000)
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES
PLAZO ADICIONAL 1	OCHO (8) DIAS
PLAZO ADICIONAL 2	SIETE (7) DIAS
PLAZO TOTAL	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIO	6 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACION	20 DE DICIEMBRE DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

Los presentes contratos no presentaron ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas. Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC



VERIFICACIÓN HOJA DE VIDA
SIGEP
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyecto: Yeison Andres Almeyda E – ABOGADO CPS
Revisó: MARGARITA MILENA RODRIGUEZ GARZON- Profesional Universitario-Secretaría General y de las TIC

Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502500100242 por valor de \$5.280

Delacuesta Centro Comercial
Cra 15 No. 3AN-10 Sótano 1 - Piedecuesta - Santander
Conmutador: 6650444 ext. 1520-1521-1522
contratacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co





EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASIGNADO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO
VIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos se encontró que, entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** con Nit 900.127.032-7 y, **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.1.095.197.771 se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No.	56 del 4 de marzo de 2020
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LAS GESTIONES ASOCIADAS A LA MISIONALIDAD Y EN LA DEFENSA JUDICIAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV.
VALOR DEL CONTRATO	\$17.500.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO
FECHA DE INICIACIÓN	6 de marzo de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	20 de junio de 2020
SUPERVISOR	Oficina Asesora Jurídica

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Subdirección Técnica de Producción e Intervención y en general a las áreas técnicas de la Entidad, en la gestión de los temas jurídicos que tengan relación con la misionalidad de la UAERMV, como el seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de convenios y contratos derivados, preparación y/o revisión de actos administrativos, y/o de las respuestas a solicitudes y/o conceptos que le sean asignados.
2. Apoyar al equipo de profesionales que tienen a su cargo la información predial y del fondo de mitigación en su organización y la gestión de actividades que desde el componente jurídico le sean asignadas.
3. Apoderar y representar extrajudicial y judicialmente a la Entidad en los procesos en que la Unidad sea parte como convocante o convocada, demandante o demandada, o como tercero interviniente, o coadyuvante en coordinación con las dependencias internas y/o administración Distrital cuando corresponda, de conformidad con las normas legales y los mandatos dados por la Oficina Asesora Jurídica o la Dirección General de la Entidad si fuere el caso. Para el efecto, el contratista deberá proyectar, revisar, corregir y tramitar para presentar, en la oportunidad debida y de acuerdo con las normas legales, ante las instancias pertinentes los poderes, solicitudes de conciliación pre judicial y judicial, demandas,





UNIDAD DE
MANTENIMIENTO VIAL

*2022115009037

1*

Radicado:

20221150090371

Fecha: 30-09-2022

Pág. 3 de 4

- contestaciones, medidas cautelares, recursos, alegatos escritos y demás documentos y actividades relacionados con la defensa judicial en los procesos, acciones de tutela, acciones populares, de cumplimiento y demás en los cuales sea parte la Entidad y que le sean asignados.
4. Presentar ante el Comité de Conciliación de la Entidad las actuaciones, informes y procesos que se requieran de acuerdo con las asignaciones a su cargo, generando las fichas técnicas necesarias a través del módulo dispuesto por la Secretaría Jurídica Distrital (Sistema SIPROJ WEB o el que se encuentre vigente).
 5. Crear y/o alimentar de conformidad con las normas de archivo y lo dispuesto por el proceso de Gestión Documental de la Entidad, los respectivos expedientes de cada uno de los procesos judiciales o extrajudiciales que tenga a su cargo.
 6. Hacer seguimiento, revisión y control procesal en las distintas instancias prejudiciales o judiciales del estado de los procesos a su cargo, e informar al Supervisor en caso de evidenciar el inicio de algún proceso judicial en contra de la Entidad.
 7. Realizar correcto manejo y debida actualización de los sistemas ofimáticos del Distrito que sean requeridos conforme las actividades que se desarrollan al interior de la Oficina Asesora Jurídica, y, en especial el Sistema SIPROJ WEB o el que se encuentre vigente, cuando fuere necesario.
 8. Preparar los informes, organizar la información y mantenerla actualizada, respecto a las solicitudes que le haga el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.
 9. Atender y resolver los derechos de petición y requerimientos formulados por particulares, entes de control, entidades estatales u otras autoridades, según la asignación que realice el supervisor del contrato, dentro del término señalado en la Ley 1755 de 2015, y otras normas aplicables.
 10. El contratista no podrá asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, mientras el contrato se encuentra vigente.

Los datos fueron tomados de la carpeta original del contrato, que reposa en el archivo de Gestión de la Secretaría General Contratos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2022, según petición radicada en la Unidad bajo el No. 20221120111742.

Cordialmente,

NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA

Profesional Especializado

Proyectó: Mery Elsy Hernández Montoya / Auxiliar Administrativo - SG- Proceso Contractual





UNIDAD DE
MANTENIMIENTO VIAL

*2022115009037

1*

Radicado:

20221150090371

Fecha: 30-09-2022

Pág. 4 de 4

Documento 20221150090371 firmado electrónicamente por:		
NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL nestor.gutierrez@umv.gov.co	Fecha firma: 03-10-2022 14:17:00
Revisado por:	MERY ELSY HERNÁNDEZ MONTOYA Auxiliar Administrativo PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL mery.hernandez@umv.gov.co	
Revisado por:	MERY ELSY HERNÁNDEZ MONTOYA Auxiliar Administrativo PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL mery.hernandez@umv.gov.co	
 d4e7a3ebd884a627c644d893d94d8f35d103ac7ed114fc50b33ef23872f79376 Codigo de Verificación CV: 5e4aa Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/		





EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASIGNADO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO
VIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos se encontró que, entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** con Nit 900.127.032-7 y, **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.1.095.197.771 se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No.	427 del 28 de julio de 2020
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LAS GESTIONES ASOCIADAS A LA MISIONALIDAD Y EN LA DEFENSA JUDICIAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV.
VALOR DEL CONTRATO	\$20.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	29 de julio de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de noviembre de 2020
SUPERVISOR	Oficina Asesora Jurídica

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Subdirección Técnica de Producción e Intervención y en general a las áreas técnicas de la Entidad, en la gestión de los temas jurídicos que tengan relación con la misionalidad de la UAERMV, como el seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de convenios y contratos derivados, preparación y/o revisión de actos administrativos, y/o de las respuestas a solicitudes y/o conceptos que le sean asignados.
2. Apoyar al equipo de profesionales que tienen a su cargo la información predial y del fondo de mitigación en su organización y la gestión de actividades que desde el componente jurídico le sean asignadas.
3. Apoderar y representar extrajudicial y judicialmente a la Entidad en los procesos en que la Unidad sea parte como convocante o convocada, demandante o demandada, o como tercero interviniente, o coadyuvante en coordinación con las dependencias internas y/o administración Distrital cuando corresponda, de conformidad con las normas legales y los mandatos dados por la Oficina Asesora Jurídica o la Dirección General de la Entidad si fuere el caso. Para el efecto, el contratista deberá proyectar, revisar, corregir y tramitar para presentar, en la oportunidad debida y de acuerdo con las normas legales, ante las instancias pertinentes los poderes, solicitudes de conciliación pre judicial y judicial, demandas,



- contestaciones, medidas cautelares, recursos, alegatos escritos y demás documentos y actividades relacionados con la defensa judicial en los procesos, acciones de tutela, acciones populares, de cumplimiento y demás en los cuales sea parte la Entidad y que le sean asignados.
4. Presentar ante el Comité de Conciliación de la Entidad las actuaciones, informes y procesos que se requieran de acuerdo con las asignaciones a su cargo, generando las fichas técnicas necesarias a través del módulo dispuesto por la Secretaría Jurídica Distrital (Sistema SIPROJ WEB o el que se encuentre vigente).
 5. Crear y/o alimentar de conformidad con las normas de archivo y lo dispuesto por el proceso de Gestión Documental de la Entidad, los respectivos expedientes de cada uno de los procesos judiciales o extrajudiciales que tenga a su cargo.
 6. Hacer seguimiento, revisión y control procesal en las distintas instancias prejudiciales o judiciales del estado de los procesos a su cargo, e informar al Supervisor en caso de evidenciar el inicio de algún proceso judicial en contra de la Entidad.
 7. Realizar correcto manejo y debida actualización de los sistemas ofimáticos del Distrito que sean requeridos conforme las actividades que se desarrollan al interior de la Oficina Asesora Jurídica, y, en especial el Sistema SIPROJ WEB o el que se encuentre vigente, cuando fuere necesario.
 8. Preparar los informes, organizar la información y mantenerla actualizada, respecto a las solicitudes que le haga el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.
 9. Atender y resolver los derechos de petición y requerimientos formulados por particulares, entes de control, entidades estatales u otras autoridades, según la asignación que realice el supervisor del contrato, dentro del término señalado en la Ley 1755 de 2015, y otras normas aplicables.
 10. El contratista no podrá asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, mientras el contrato se encuentra vigente.

Los datos fueron tomados de la carpeta original del contrato, que reposa en el archivo de Gestión de la Secretaría General Contratos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2022, según petición radicada en la Unidad bajo el No. 20221120111742.

Cordialmente,

NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA

Profesional Especializado

Proyectó: Mery Elsy Hernández Montoya / Auxiliar Administrativo - SG- Proceso Contractual



UNIDAD DE
MANTENIMIENTO VIAL

*2022115009038

1*

Radicado:

20221150090381

Fecha: 30-09-2022

Pág. 4 de 4

Documento 20221150090381 firmado electrónicamente por:		
NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL nestor.gutierrez@umv.gov.co	Fecha firma: 03-10-2022 14:20:16
Revisado por:	MERY ELSY HERNÁNDEZ MONTOYA Auxiliar Administrativo PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL mery.hernandez@umv.gov.co	
 ca9a9f988a57e2203fd9097b1db77a1504a6ec98dcc856f02f2281aed492e73e Codigo de Verificación CV: f4a76 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/		





EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASIGNADO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO
VIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos se encontró que, entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** con Nit 900.127.032-7 y, **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.1.095.197.771 se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No.	366 del 12 de abril de 2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO JURÍDICO DE LA INFORMACIÓN PREDIAL Y DEL FONDO DE MITIGACIÓN QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD.
VALOR DEL CONTRATO	\$15.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRS (3) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	23 de abril de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	22 de julio de 2019
SUPERVISOR	Oficina Asesora Jurídica

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la revisión de la documentación e información que reposa en el fondo de mitigación de la entidad, a fin de emitir un diagnóstico jurídico del mismo.
2. Brindar asesoría y apoyo a la Subdirección Técnica de Producción e Intervención y a la Oficina Asesora Jurídica respecto al diagnóstico jurídico que se emita con relación a la información predial y de mitigación.
3. Recomendar a la Entidad, a través de la Oficina Asesora Jurídica las actuaciones y/o decisiones a implementar con fundamento en el análisis que se haga de la información documental que reposa en el fondo de mitigación de la Entidad.
4. Apoyar al equipo de profesionales que tienen a su cargo la información predial y del fondo de mitigación en la organización de la misma, en cumplimiento de la normatividad vigente de archivo.
5. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y demás eventos convocados por las distintas áreas o entidades y que se relacionen expresamente con el objeto contractual.
6. Preparar los informes, organizar la información y mantenerla actualizada, respecto a las solicitudes que le haga el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.
7. Realizar los ajustes necesarios a los informes de acuerdo a las observaciones realizadas por el supervisor.





UNIDAD DE
MANTENIMIENTO VIAL

*2022115009034

1*

Radicado:

20221150090341

Fecha: 30-09-2022

Pág. 3 de 4

8. Garantizar el manejo adecuado de la información documental, digital o de cualquier otro tipo, existente en el fondo de mitigación.
9. Emitir conceptos de tipo jurídico que se le requieran, en virtud del objeto contractual y de la información a la que tenga acceso durante la revisión documental predial y del fondo de mitigación.

Los datos fueron tomados de la carpeta original del contrato, que reposa en el archivo de Gestión de la Secretaría General Contratos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2022, según petición radicada en la Unidad bajo el No. 20221120111742.

Cordialmente,

NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA

Profesional Especializado

Proyectó: Mery Elsy Hernández Montoya / Auxiliar Administrativo - SG- Proceso Contractual



Documento 20221150090341 firmado electrónicamente por:		
NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL nestor.gutierrez@umv.gov.co	Fecha firma: 03-10-2022 14:02:06
Revisado por:	MERY ELSY HERNÁNDEZ MONTOYA Auxiliar Administrativo PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL mery.hernandez@umv.gov.co	
dffd6b52b4eddda9f0526f8350031a7a349d9d482a8a03ea12bf05e0dcfbec0a Codigo de Verificación CV: dee2e Comprobar desde: https://www.umd.gov.co/portal/verificar/		



EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASIGNADO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO
VIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos se encontró que, entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** con Nit 900.127.032-7 y, **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.1.095.197.771 se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No.	477 del 2 de septiembre de 2019
OBJETO	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E INTERVENCIÓN EN LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PREDIAL Y DEL FONDO DE MITIGACION QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD.
VALOR DEL CONTRATO	\$20.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	4 de septiembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	3 de enero de 2020
ADICIÓN No. 1	\$10.000.000
PRÓRROGA No. 1	DOS (2) MESES
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	3 de marzo de 2020
SUPERVISOR	Oficina Asesora Jurídica

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar asesoría y apoyo a la Subdirección Técnica de Producción e Intervención y a la Oficina Asesora Jurídica en la revisión y análisis jurídico que se requiera de la información predial y de mitigación de la Entidad.
2. Recomendar a la Entidad, a través de la Oficina Asesora Jurídica las actuaciones y/o decisiones a implementar con fundamento en el análisis que se haga de la información documental que reposa en el fondo de mitigación de la Entidad.
3. Apoyar al equipo de profesionales que tienen a su cargo la información predial y del fondo de mitigación en la organización de esta, en cumplimiento de la normatividad vigente de archivo.
4. Responder los derechos de petición, solicites de información de la ciudadanía y órganos de control respecto a la información relacionada con el Fondo de Mitigación y predial.



UNIDAD DE
MANTENIMIENTO VIAL

*2022115009036

1*

Radicado:

20221150090361

Fecha: 30-09-2022

Pág. 3 de 4

5. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica en la liquidación y cierre financiero de los contratos y/o convenios a cargo de la Subdirección Técnica de Producción e Intervención, relacionados con el objeto del contrato.
6. Emitir conceptos de tipo jurídico que se le requieran, en virtud del objeto contractual y de la información a la que tenga acceso durante la revisión documental predial y del fondo de mitigación.
7. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y demás eventos convocados por las distintas áreas o entidades y que se relacionen expresamente con el objeto contractual.
8. Preparar los informes, organizar la información y mantenerla actualizada, respecto a las solicitudes que le haga el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.
9. Realizar los ajustes necesarios a los informes de acuerdo con las observaciones realizadas por el supervisor.
10. Garantizar el manejo adecuado y reserva de la información documental, digital o de cualquier otro tipo, existente en el fondo de mitigación.
11. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, mientras el contrato se encuentre vigente.

Los datos fueron tomados de la carpeta original del contrato, que reposa en el archivo de Gestión de la Secretaría General Contratos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2022, según petición radicada en la Unidad bajo el No. 20221120111742.

Cordialmente,

NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA

Profesional Especializado

Proyectó: Mery Elsy Hernández Montoya / Auxiliar Administrativo - SG- Proceso Contractual





UNIDAD DE
MANTENIMIENTO VIAL

*2022115009036

1*

Radicado:

20221150090361

Fecha: 30-09-2022

Pág. 4 de 4

Documento 20221150090361 firmado electrónicamente por:		
NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL nestor.gutierrez@umv.gov.co	Fecha firma: 03-10-2022 14:11:32
Revisado por:	MERY ELSY HERNÁNDEZ MONTOYA Auxiliar Administrativo PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL mery.hernandez@umv.gov.co	
 3813e390d41cf05533562b25293d6d6d1d8fd857494ca2aefa71506565defd7a Codigo de Verificación CV: 2859b Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/		



Certificado No. **26755**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el señor (a) **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.095.791.771** ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NUMERO CONTRATO:	IDU-670-2018	HONORARIOS MENSUALES (1):	6.200.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL	VALOR INICIAL:	49.600.000,00
		VALOR ADICIÓN (ES):	21.080.000,00
		VALOR TOTAL:	70.680.000,00
		VALOR PAGADO:	70.680.000,00

(1) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular

PLAZO	MESES	DÍAS	FECHA DE INICIO:	19-01-2018
PLAZO INICIAL	3	0	FECHA DE CESIÓN:	
PRORROGAS	3	12	FECHA DE TERMINACIÓN:	31-12-2018
PLAZO EJECUTADO REAL	11	12		

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASUMIR LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD COMO APODERADO EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DENTRO DE LAS TUTELAS, ACCIONES DE GRUPO Y ACCIONES DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejercer la representación y defensa de la Entidad en los procesos judiciales y extrajudiciales asignados en términos de Tutelas, Acciones de Grupo y Acciones de Cumplimiento.
2. Participar activamente en las diferentes etapas procesales garantizando la defensa de los derechos de la entidad, como son diligencias judiciales y práctica de pruebas.
3. Prevenir el Daño Antijudicial mediante la información y orientación oportuna.
4. Oír y responder por la recopilación de las pruebas.
5. Alegar los fallos o providencias ejecutoriados de los procesos que le han sido asignados.
6. Adelantar el trámite para el cumplimiento del pago de sentencias, laudos y acuerdos conciliatorios incluyendo su liquidación.
7. Presentar al Comité de Conciliación los casos en que se hizo el pago por condenas, laudos o actos de conciliación de proceso de cual fue apoderado para el estudio y de la Acción de Repetición.
8. Mantener debidamente actualizado el SIPRO.

Certificado No. **26755**

9. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo o comités relacionados con la gestión judicial.
10. Tramitar todos los documentos relacionados con el objeto contractual de acuerdo con los manuales, planes y procedimientos y demás normatividad aplicable sobre la materia.
11. Asesorar a la Dirección Técnica de Gestión Judicial en los temas relacionados con las tutelas y acciones de cumplimiento.

NÚMERO CONTRATO:	IDU-813-2017 ✓	HONORARIOS MENSUALES (*):	4.500.000,00 ✓
DEPENDENCIA COORDINADORA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL ✓	VALOR INICIAL:	54.000.000,00 ✓
		VALOR ADICIÓN (ES):	2.250.000,00 ✓
		VALOR TOTAL:	56.250.000,00 ✓
		VALOR PAGADO:	51.800.000,00 ✓

(*): FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	MESES	DÍAS	FECHA DE INICIO:	02/02/2017 ✓
PLAZO INICIAL	10 ✓	29 ✓	FECHA DE CESIÓN:	
PRORROGAS	0	15 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN:	15/01/2019 ✓
PLAZO EJECUTADO REAL	11 ✓	14 ✓		

OBJETO

FRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASUMIR LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD COMO APODERADO, EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DENTRO DE LAS TUTELAS, ACCIONES DE GRUPO Y ACCIONES DE CUMPLIMIENTO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- ✓1. Ejercer la representación y defensa de la Entidad en los procesos judiciales y extrajudiciales asignados en temas de Tutelas, Acciones de Grupo y Acciones de Cumplimiento.
- ✓2. Participar activamente en las diferentes etapas procesales ya realizando la defensa de los derechos de la entidad, como son diligencias ordinarias y práctica de pruebas.
- ✓3. Prevenir el Dato Antijudicial mediante la información y orientación oportuna.
- ✓4. Orientar y responder por la recuperación de los pruebas.
- ✓5. Allegar los fallos o providencias ejecutoriados de los procesos que le han sido asignados.
- ✓6. Acelerar el trámite para el cumplimiento del pago de sanciones, multas y acuerdos conciliatorios incluyendo su liquidación.
- ✓7. Presentar al Comité de Conciliación los casos en que se hizo el pago por condenas, multas u actos de conciliación del proceso del cual fue apoderado para el estudio de la Acción de Repetición.
- ✓8. Mantener debidamente actualizado el SPRON.
- ✓9. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo o comités relacionados con la gestión judicial.
- ✓10. Tramitar todos los documentos relacionados con el objeto contractual de acuerdo con los manuales, planes y procedimientos y demás normatividad aplicable sobre la materia.

Certificado No. **26755**

- ✓ Realizar el acompañamiento a la DTGJ dentro de los términos de Ley, en la estructuración y revisión de las respuestas a los derechos de petición, requerimientos de entes de control y consultas formuladas a la Entidad

NÚMERO CONTRATO:	IDU-624-2015	HONORARIOS MENSUALES (%):	2.500.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL,	VALOR INICIAL:	21.000.000,00
		VALOR ADICIÓN (ES):	7.233.333,00
		VALOR TOTAL:	28.233.333,00
		VALOR PAGADO:	28.233.333,00

(1) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular

PLAZO	MESES	DÍAS	FECHA DE INICIO:	10/05/2015
PLAZO INICIAL	6	0	FECHA DE CESIÓN:	
PRORROGAS	2	2	FECHA DE TERMINACIÓN:	26/01/2017
PLAZO EJECUTADO REAL	8	2		

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASUMIR LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD COMO APODERADO, EN ACCIONES CONSTITUCIONALES (TUTELAS), INCLUYENDO MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DEMÁS RELACIONADOS EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTRAN ANTE LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Ejercer la defensa de la entidad y controlar los procesos que se adelantan mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos que sean competencia de la Dirección Técnica de Gestión Judicial.
- ✓ Realizar el seguimiento y evaluación permanente de los procesos judiciales y expedientes a cargo para garantizar la debida defensa de los intereses de la entidad.
- ✓ Prevenir el riesgo antejudicial mediante la información y orientación oportuna a todas las dependencias de la entidad, en defensa de los intereses del Instituto en acciones judiciales y administrativas.
- ✓ Orientar y responder por la recepción de peticiones solicitadas a las dependencias del Instituto con el fin de aportarlas a los procesos judiciales respectivos.
- ✓ Allegar las providencias debidamente ejecutoriadas, con el fin de tramitar el pago correspondiente según el caso.
- ✓ Presentar demandas y dar respuesta a tiempo a las demandas esgrimidas.
- ✓ Interponer los recursos de ley contra las decisiones que se surtan en contra de los intereses del IDU.
- ✓ Asistir a diligencias judiciales y de práctica de pruebas y demás.
- ✓ Mantener actualizado el SIPROJ.
- ✓ Preparar y participar en las reuniones, presentaciones, mesas de trabajo y comités relacionados con la gestión judicial que deba adelantar la Dirección Técnica de Gestión Judicial y efectuar el seguimiento respectivo a los compromisos derivados de las mismas.
- ✓ Brindar apoyo jurídico en la revisión y verificación de las actividades que adelanta la Dirección Técnica de Gestión Judicial en coordinación con la Subdirección General Jurídica.

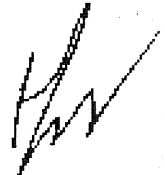
Certificado No. 26755

- 42 Transmitir todos los documentos relacionados con el objeto contractual, de acuerdo con los manuales, planes y procedimientos de la entidad y demás normativa aplicable sobre la materia.

Total Contratos: 3

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la Ley 60 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 13/02/2019


IVAN SARMIENTO GALVIS
DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL


Evelyn Johanna Rodríguez Díaz - Abogada DTGC



Ocupar Temporales

OCUPAR TEMPORALES S.A.
NIT. 800.106.404 - 0

CERTIFICA QUE

El (la) Señor(a) **PEÑALOZA MOSQUERA FERNEY** identificado con la Cédula de ciudadanía No. **1095791771** se ha vinculado a OCUPAR TEMPORALES S.A., mediante contrato de trabajo por el tiempo que dure la realización de la obra o labor determinada, en los siguientes extremos laborales.

Como trabajador en misión para colaborar temporalmente en las actividades de la empresa usuaria **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. - FIDUPREVISORA S.A.** desde el 1 del mes de Septiembre del año 2015 hasta el día 31 de Marzo del 2016, en el cargo **PROFESIONAL 4**, con una asignación salarial de \$ 3.541.911. Desempeñando sus labores en la Oficina de Procesos Judiciales

Funciones

1. Ejecutar todas las actividades de defensa judicial dentro de los procesos que deba iniciar a la Entidad y/o en los que haya sido vinculada la Fiduciaria en posición propia y/o como vocera y administradora de los negocios de fiduciarios que tenga a cargo.
2. Proyectar las respuestas a las acciones de tutelas, derechos de petición y reclamaciones administrativas que deba atender la Fiduciaria en posición propia y/o en su condición de vocera y administradora de los negocios fiduciarios que tenga a cargo.
3. Atender y proyectar las respuestas de los requerimientos de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Fiscalía General de la Nación, Superintendencia Financiera de Colombia y en general de todos los entes de control.
4. Ejercer el control y seguimiento a los apoderados externos de Entidad frente a los procesos judiciales y/o administrativos iniciados en contra de los Representantes Legales de la Fiduciaria.
5. Ejercer el control y seguimiento a las actuaciones procesales adelantadas por los apoderados externos de la Entidad frente a los procesos penales en

Cra 72 C # 23 F -06 Barrio Modelia
inhousebogota03@ocupar.com.co

TEL 3905555 EXT 201-222
315 599 71 27



Ocupar Temporales

Empresas de Servicios Temporales

- contra y/o iniciados por la Fiduciaria actuando en posición propia y/o como vecera y administradora de los negocios que tenga a cargo.
6. Proyectar y atender los conceptos jurídicos que le solicite el Jefe de procesos, el Gerente Jurídico o el Vicepresidente Jurídico.
 7. Asistir como soporte jurídico a las reuniones en que las diferentes áreas soliciten la participación de la Vicepresidencia Jurídica.
 8. Actualizar las etapas y actuaciones judiciales adelantadas en cada uno de los procesos asignados, en el aplicativo tecnológico ORION-MODELO PROCESOS JUDICIALES.
 9. Elaborar consultas jurídicas a entidades en caso de ser necesarias y hacer el correspondiente seguimiento.
 10. Realizar los análisis normativos necesarios dentro de los procesos de divulgación de disposiciones legales de interés para la Fiduciaria.
 11. Transmitir las solicitudes que ingresen por el aplicativos ORFEO asignadas a su cargo, siguiendo y agotando uno a uno los pasos que componen el trámite fijado según el tipo de solicitud y dentro de los términos establecidos.
 12. Participar en el desarrollo, implementación de los diferentes sistemas de gestión (Sistema de Gestión de calidad – SGC, Sistema de Administración de Riesgo Operativo – SARO, Sistema de Gestión de Control Interno – SGCI, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, Sistema de Administración de Riesgo de Crédito – SARC, Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activo y de las Financiación del terrorismo SARLAFT) de la entidad y por su mejor continua.
 13. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

En constancia de lo anterior se firma en BOGOTÁ a los 11 días del mes de Abril de 2016.


CAROL GIRALDO
JEFE SERVICIO AL CLIENTE

Cra 72 C # 23 F-06 Barrio Modelia
Inhousebogota03@ocupar.com.co

TEL 3905555 EXT 201-222
315 599 71 27

(S)
30
años

{fiduprevisora}

Por hoy, por mañana y por siempre.

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1-9000-104-2014 CELEBRADO ENTRE FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA CON C.C. No. 1.095.791.771 Y FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. - FIDUPREVISORA S.A.

Entre los suscritos a saber, MARIA FERNANDA SANCHO GARCIA identificada con la cédula de ciudadanía 52.058.033 de Bogotá, quien en su calidad de Secretaria General - Vicepresidente Jurídica, debidamente autorizada para la suscripción del presente documento por delegación conferida mediante Resolución 018 de 2015 de la Presidencia de la Fiduciaria, quien obra en nombre y representación de FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., Sociedad de Economía Mixta del Sector Descentralizado del Orden Nacional, sometida al régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, constituida mediante Escritura Pública 25 del 29 de marzo de 1985 en la Notaría 33 del Circuito Notarial de Bogotá, transformada en Sociedad Anónima mediante Escritura Pública 0462 del 24 de enero de 1994 en la Notaría 29 del Circuito Notarial de Bogotá, quien para efectos del presente documento se denominará en adelante el CONTRATANTE de una parte y por la otra, FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA, mayor de edad, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.095.791.771, quien para los efectos de este documento se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido liquidar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.1-9000-104-2014, de acuerdo con lo establecido en las siguientes cláusulas y previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. Que entre la FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. y FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA, se suscribió el 05 de diciembre de 2014, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1-9000-104-2014, cuyo objeto consistió en *"EL CONTRATISTA se obliga con la FIDUCIARIA, con autonomía técnica y administrativa, a presar sus servicios profesionales con el fin de adelantar las gestiones de apoyo jurídico, vigilancia, seguimiento correspondiente a la representación judicial y defensa de los intereses de la Fiduciaria la Previsora S.A., dentro de las acciones constitucionales donde la entidad haya sido vinculada con ocasión de los temas relacionados con el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y otros encargos fiduciarios o con aquellos que por su importancia sean asignados"*.
2. Que el valor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.1-9000-104-2014, se pactó en la suma de VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.400.000).
3. Que el término de duración del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1-9000-104-2014, se pactó de la siguiente forma: *"La duración del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales será de ocho (08) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El acta de inicio solo podrá suscribirse previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución"*.
4. Que las partes suscribieron el acta de inicio del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.1-9000-104-2014, mediante la cual señalaron el inicio del contrato a partir del día 15 de diciembre de 2014.

Elaboró y Elaboró: Diana María Mender Celis – Pongente Oficina de Contratos
Revisó y Aprobó: María Angélica García Parot – Jefe Oficina de Contratos

Por hoy, por mañana y por siempre.

**TODOS POR UN
NUEVO PAIS**

(f)
30
años

{fiduprevisora}

Por hoy, por mañana y por siempre.

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1-9000-104-2014 CELEBRADO ENTRE FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA CON C.C. No. 1.095.791.771 Y FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. - FIDUPREVISORA S.A.

CUARTA: Como consecuencia de lo anterior, las partes renuncian a instaurar cualquier acción administrativa, judicial o extrajudicial por razón del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1-9000-104-2014, que se liquida mediante este instrumento.

QUINTA: Son documentos anexos a la presente acta de liquidación los que se encuentran enunciados en el considerando octava de este instrumento.

SEXTA: La presente Acta requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes contratantes.

Fecha de Perfeccionamiento:

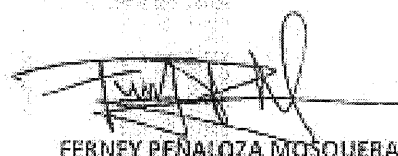
01 SET. 2015

EL CONTRATANTE



MARIA FERNANDA SANCHEZ GARCIA
Secretaria General - Vicepresidente Jurídica
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

EL CONTRATISTA



FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA
C.C. No. 1.095.791.771

Elaboró y Revisó: Diana María Mardón Calles - Abogada Oficina de Contratos
Revisó y Aprobó: María Angélica García Peña - Jefe Oficina de Contratos

Fiduprevisora S.A. * NIT 860.525.148-5 * Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03 * PBX (57-1) 584 5111
Barranquilla (57-5) 3562133 * Cali (57-2) 6677660 * Cartagena (57-5) 6601796 * Manizales (57-6) 673-5100
Quejas, Reclamos y Supercanales: 018000 529015 * servicioalcliente@fiduprevisora.com.co
www.fiduprevisora.com.co

MINIACENDA

TODOS POR UN
NUEVO PAÍS

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 03 de agosto de 2026, a las 10:23:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1095791771
Código de Verificación	1095791771260803102347

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

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300549797



PIB
10:24:51
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de agosto 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) FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095791771:

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.

www.procuraduria.gov.co

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.

Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:26:08 AM horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1095791771

Apellidos y Nombres: **PEÑALOZA MOSQUERA FERNEY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30562 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
ato@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-ato@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

GOV.CO GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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, 03/08/2026 10:27:14 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1095791771** y Nombre: **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA.**

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. **145076679** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

515 9008



Dios y
Patria

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





TIC

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 1095791771 **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 03/08/2026 10:27 AM



Código Verificación: N7MV1SE3FD

Válida hasta: 01/11/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

Tipo de declaración

INGRESO

Fecha de publicación

2026-01-13 13:06

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FERNEY		PEÑALOZA	MOSQUERA

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

1095791771

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

PIEDRECUESTA

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

CONCEJO DE PIEDRECUESTA

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

PIEDRECUESTA

Dirección

["Carrera 7 No. 9-43"]

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 ACREENCIAS

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	\$45.080.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$45.080.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO BANCARIO	\$28.516.884,00

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
EVA	SANDRY	PELAEZ	URUEÑA

Tipo documento

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

1140866722

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:

SíNo

X

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: SíNo

X

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: SíNo

X

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

EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA

CERTIFICA

Que **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1095791771** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1095791771
NOMBRES Y APELLIDOS	FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	15/04/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: 03/08/2026

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epsura.com

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1095791771**, se encuentra afiliado/a desde **05/09/2012** 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 03 de agosto 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.

DOCTOR CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL CALLE 6 # 6-16 FLORIDABLANCA TEL 6482556 REG MED 18460 MPS LIC S.O. 15828/16 S.S.S.		CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL	
FECHA: ENERO 14 DE 2026		CIUDAD: FLORIDABLANCA	
Nombres y apellidos: FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA			
Cédula: 1.095.791.771		Empresa: INDEPENDIENTE	
Cargo: CONTRATISTA			
EPS: SURA		AFP: COLPENSIONES ARL:	
TIPO DE EXAMEN MEDICO: INGRESO O PREOCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR			
CLASIFICACION DE APTITUD			
☒ APTO PARA EL CARGO SIN RESTRICCIONES		☐ APLAZADO O TEMPORALMENTE NO APTO PARA EL CARGO	
☐ APTO PARA EL CARGO CON RECOMENDACIONES		☐ APTO PARA TRABAJOS EN ALTURAS	
☐ APTO PARA EL CARGO CON RESTRICCIONES		☐ APLAZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	
EXAMENES PERIODICOS, DE EGRESO O RETIRO			
☐ EXAMEN PERIODICO	☐ SIN PATOLOGIA	☐ CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO ARL	☐ CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO EPS
☐ EXAMEN DE RETIRO	☐ SIN PATOLOGIA	☐ CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO ARL	☐ CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO EPS
EXAMENES COMPLEMENTARIOS REVISADOS			
VISIONMETRIA ☐	AUDIOMETRIA ☐	GLICEMIA ☐	COLESTEROL ☐
TRIGLICERIDOS ☐	CUADRO HEMATICO ☐	OTROS: NINGUNO	
RESTRICCIONES O LIMITACIONES (EXIMIR DE):			
☒ NINGUNA RESTRICCION	☐ MANIPULACION DE CARGAS	☐ TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS	
☐ TRABAJO EN ALTURAS	☐ EXPOSICION A RUIDO	☐ EXPOSICION A MATERIAL PARTICULADO	
OTRA (CUAL):			
USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL - REALIZAR PAUSAS ACTIVAS ESTILOS DE VIDA SALUDABLE - BUENAS PRACTICAS DE HIGIENE POSTURAL - INDICACIONES PREVENCIÓN COVID19			
INGRESO AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA			
☐ RCV	☐ RIESGO BIOMECANICO	☐ RIESGO VISUAL	☐ RIESGO AUDITIVO
☐ RIESGO QUIMICO	SOLICITUD DE REMISIONES		
☒ REMITIR A LA EPS	☐ REMITIR A LA ARL	☐ REMITIR A LA AFP (FONDO DE PENSIONES)	
RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES: CONTROL POR NUTRICIONISTA			
DR. CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL TP 18460 M.P.S LSO 15828/2016 S.S.S.		Firma del Trabajador Examinado Declaro que fui informado de los hallazgos del examen y todos los datos registrados corresponden a la verdad	



RESOLUCION NUMERO 15928 DE

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y

CONSIDERANDO:

Que CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO (identificado) con Cedula de Ciudadania No 91215243 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional mediante Resolución No 14780 de 13 de octubre del 2006 de la Secretaria de Salud de SANTANDER y concedida por un termino de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución la cual ha cumplido su vigencia

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012 el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental

RESUELVE:

ARTICULO 1 Renuevese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO, - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL (identificado) con Cedula de Ciudadania No 91215243 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTICULO 2 La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución

ARTÍCULO 3 Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma

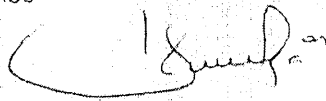
ARTÍCULO 4 Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible

ARTICULO 5 Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los

21 SEP 2015


CLAUDIA MERCEDES AMAYA AYALA
Secretaria de Salud Departamental

VoBo
Revisó
Proyecto

Salvador Rincón Santos - Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Yelitza Hernández G. - Coordinadora Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.
Elizabeth Caballero Zabala - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

DECLARACION SOBRE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES

Por medio de la presente declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso (a) en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición, general o especial, que me impida contratar con el Concejo Municipal de Piedecuesta.

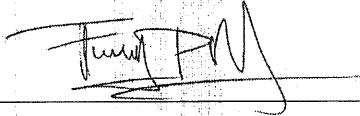
Declaro que conozco y no me encuentro incurso (a) en ninguna de las situaciones siguientes:

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE PERSONAS VINCULADAS CON CONCEJALES O CON EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

PROHIBICION INHABILIDAD	VINCULO	ESTA PROHIBICION INCLUYE	FUNDAMENTO JURIDICO
NO PUEDEN SER CONTRATISTAS DIRECTOS NI INDIRECTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	- CONYUGE - COMPAÑERO (A) PERMANENTE - PARIENTES EN CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL	- ESPOSO (A) - COMPAÑERO (A) PERMANENTE (UNION LIBRE) - PAPA - MAMA - PAPA O MAMA ADOPTANTE - HIJO (A) - HIJO (A) ADOPTIVO - HERMANO (A) - TIO (A) - SOBRINO (A) - PRIMO (A) - SUEGRO (A) - CUÑADO (A) - HIJASTRO (A) - NIETO (A) - BISNIETO (A) - TATARANIETO (A) - ABUELO (A) - BISABUELO (A) - TATARABUELO (A) - ABUELO O NIETO DEL ESPOSO (A) O COMPAÑERO (A) PERMANENTE	ART. 126 DE LA CONSTITUCION NACIONAL LEY 617 DE 2000. ARTICULO 49. (MODIFICADO POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 821 DE 2003, MODIFICADO A SU VEZ POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 1148 DE 2007, MODIFICADO A SU VEZ POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 1296 DE 2009)

INCOMPATIBILIDAD EX SERVIDORES PUBLICOS CON LA PROPIA ENTIDAD	Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.	LEY 80 DE 1993 ART. 8
INHABILIDAD EX SERVIDORES PUBLICOS CON EL ESTADO	Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.	LEY 1474 DE 2011 ART. 4
INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS	Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la alcaldía, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato. La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la alcaldía. LA INHABILIDAD CONTEMPLADA EN ESTA NORMA NO SE APLICARÁ RESPECTO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	LEY 1778 DE 2016 ART. 33

En constancia firmo bajo la gravedad de juramento, a los 04 días del mes de agosto de 2026.

NOMBRE DEL DECLARANTE	FERNEY PEÑALOZA MOSQUERA
NUMERO DE CEDULA DEL DECLARANTE	1.095.791.771
FIRMA DEL DECLARANTE	

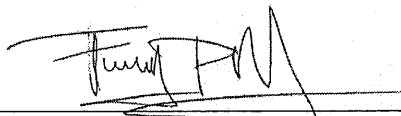
**AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA
NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

El(la) suscrito(a) Ferney Peñaloza Mosquera identificado con C.C. No. 1.095.791.771 de Floridablanca, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, con NIT. 804007288-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Piedecuesta, a los 04 días del mes de agosto de 2026.

Firma



Nombre: Ferney Peñaloza Mosquera
Cédula 1.095.791.771 de Floridablanca

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 06:44:32 horas del 04/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1095791771, Apellidos y Nombres **PEÑALOZA MOSQUERA FERNEY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONCEJO DE PIEDECUESTA**, con NIT **804007288-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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