**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

# ACTA DE INICIO

| Fecha: | 01 | de | septiembre | de | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|

## GRADO DE RESPONSABILIDAD

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

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **C.P.S N°:** | PS-108-2026 DEL 01 DE SEPTIEMBRE |
| **Objeto del contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL |
| **Supervisor:** | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno |
| **Contratista:** | ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, identificado con cédula de ciudadanía No 1.036.779.594 de la unión. |
| **Valor del contrato:** | ($23.733.333) VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L, incluido costos directos e indirectos |
| **Duración del contrato:** | CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal. |
| **Fecha de ejecución:** | Del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2026 |

## CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Cisneros Antioquia y ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, , se celebró el **contrato de prestación de servicios profesionales N° PS-108-2026** del 01/09/2026, **cuyo objeto es** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.", **por un valor de** ($23.733.333) VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L, incluido costos directos e indirectos y **un plazo de** CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.

## ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del contrato de prestación de servicios N° **PS-108-2026**, el día 01 de

## ACTA DE INICIO

septiembre de 2026; por lo tanto, la fecha de terminación será el día 31 de diciembre de 2026, Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

**LINA MARIA CORREA VALENCIA**
Alcaldesa Municipal

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**
Contratista

**JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR**
Supervisor

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista | | 01/09/2026 |
| Revisó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR -secretario general y de gobierno | | 01/09/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcalde municipal | | 01/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

## LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA

### HACE CONSTAR

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

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

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

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

Se expide a los un (01) días del mes de septiembre de 2026

**JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR**
Secretario general y de gobierno

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista | | 01/09/2026 |
| Revisó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno | | 01/09/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal | | 01/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

# CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

## EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

## CERTIFICA QUE:

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, identificado con cédula de ciudadanía No 1.036.779.594 de la unión,** posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA,** requerida para la ejecución de la labor encomendada por la **Administración Central del Municipio de Cisneros**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**

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

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

Se expide a los un (01) días del mes de septiembre de 2026

**JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR**
Secretario general y de gobierno

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista | | 01/09/2026 |
| Revisó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno | | 01/09/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal | | 01/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

**LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**

**CERTIFICA:**

Que el contrato suscrito con el señor, **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, identificado con cédula de ciudadanía No 1.036.779.594 de la unión.** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**Se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

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

Se expide a los un (01) días del mes de septiembre de 2026

**JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR**
Secretario general y de gobierno

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista | | 01/09/2026 |
| Revisó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno | | 01/09/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal | | 01/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

## COMUNICACION

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, 1551 de 2012, ley 1437 de 2011, le comunico, que ha sido nombrado o designado como **SUPERVISOR** del contrato N° **PS-108-2026, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**

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

Comunicador

**LINA MARIA CORREA VALENCIA**
Alcaldesa Municipal

Comunicado

**JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR**
Secretario general y de gobierno

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista | | 01/09/2026 |
| Revisó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno | | 01/09/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal | | 01/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

**DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

**DECRETO NRO 322**

DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026

**POR EL CUAL SE DELEGA UNA SUPERVISION**

**EL ALCALDE DE CISNEROS ANTIOQUIA,**

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

**CONSIDERANDO**

Que el Municipio de CISNEROS celebro EL CONTRATO **DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. PS-108-2026, cuyo objeto es**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

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

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

Que para el desarrollo de dicho contrato es necesario tener un SUPERVISOR, que vigile la ejecución del contrato desde el punto de vista **Técnico, Financiero, Administrativo, contable y Jurídico**, en los términos de la ley 1474 de 2011, que será el encargado de velar que el **CONTRATO** celebrado entre el Municipio de Cisneros Antioquia **y ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, identificado con cédula de ciudadanía No 1.036.779.594 de la unión.-contratista**, para que las actividades se desarrollen de acuerdo al **objeto y alcance** de este..

En mérito de lo expuesto:

**DECRETA:**

**Artículo 1°.** **DELEGUESE** en cabeza de la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO del Municipio** DE CISNEROS las funciones de **SUPERVISOR** en el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. PS-108-2026**, para que las actividades se desarrollen de acuerdo al objeto contractual.

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

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

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

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

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Cisneros, a los un (01) días del mes de septiembre de 2026

**LINA MARIA CORREA VALENCIA**
Alcaldesa Municipal

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON-contratista | | 01/09/2026 |
| Revisó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno | | 01/09/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal | | 01/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Tipo de Contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | |
| **Contrato No.** | PS-108-2026 | **Fecha:** | 01/09/2026 |
| **Entidad contratante:** | MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, identificado con NIT No. 890.910.913 – 3 | | |
| **Contratista:** | ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, identificado con cédula de ciudadanía No 1.036.779.594 de la unión | | |
| **Objeto:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL | | |
| **Plazo:** | CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal. | | |
| **Valor:** | ($23.733.333) VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L, incluido costos directos e indirectos | | |
| **CDP:** | 491 del 01 de julio de 2026 | | |
| **Código BPIN:** | 202500000011629 (implementación del modelo integrado de planeación y gestión-MIPG componente del control interno en el municipio de Cisneros) | | |
| **Supervisor:** | **JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR**-secretario general y de gobierno | | |

Entre los suscritos, de una parte, **LINA MARIA CORREA VALENCIA , identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.483.244 de Cisneros**, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, con NIT N° 890 910 913 – 3 de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 136 de 1994, 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto N° 1082 de 2015, quien para efectos del presente contrato se denomina LA ENTIDAD CONTRATANTE, y de la otra parte, **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, identificado con cédula de ciudadanía No 1.036.779.594 de la unión,** Obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA 1. – OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

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

1.Contribuir en la planeación, dirección y organización de la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.

2.Realizar las acciones necesarias para que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Entidad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

3.Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Entidad, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

4.Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Entidad, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

5.Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar los ajustes necesarios.

6.Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.

7.Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

8.Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

9.Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.

10.Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

11.Revisar, analizar y actualizar las políticas institucionales que integran MIPG.

12.Revisar, actualizar y realizar las gestiones necesarias para la óptima integración, adopción y ejecución de los 12 planes establecidos en el Decreto No. 612 de 2018.

13.Realizar el seguimiento semestral a los planes institucionales anuales formulados y adelantar las gestiones necesarias para su correcto funcionamiento.

14.Asesorar y acompañar la rendición de informes legales (FURAG, seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, y otros que sean obligatorios en el marco del MIPG) y correspondientes al área de control Interno.

15.Acompañar y revisar las acciones de mejora contempladas en los planes de mejoramiento

levantados de acuerdo a las auditorías externas e internas y verificación del cumplimiento y avance de estos planes de mejoramiento.

16.Revisar el inventario de trámites, servicios y su actualización.

17.Planear, acompañar y desarrollar la ejecución del Plan Anual de Auditoría y asesorar en el cumplimiento de la ejecución y desarrollo del Sistema de Control Interno en toda la entidad.

18.Realizar diagnostico a la evaluación del Sistema de Control Interno

19.Asesorar y acompañar en la solución de problemas y necesidades de Control a las dependencias

20.Apoyar el Comité Institucional de Control Interno, en la elaboración de planes, métodos, normas, procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación con el fin del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

21.Observar, verificar y aplicar la normatividad actual vigente que rige en materia del Sistema de Control Interno. (Ley 87 de 1993, Decreto 1599 de 2005, Decreto 612 de 2018, Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes o reglamentarias)

22.Las demás que de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

**CLÁUSULA 3. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

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

**CLÁUSULA 4. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Constituyen derechos y deberes generales del Contratista para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Además, el CONTRATISTA cumplirá con las siguientes obligaciones: a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, incluyendo su Anexo Técnico o Estudios Previos. b. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de

acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. c. Presentar informe mensual sobre la prestación de los servicios con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 mensualmente. d. Suministrar la información requerida por el Supervisor. e. Presentar para cada pago el correspondiente certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). f. Estar afiliado por su cuenta y riesgo al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensiones), con un aporte del 40% del valor total del contrato y en caso de estar por debajo del mínimo legal mensual vigente el aporte se hará con un aporte sobre 1 SMLMV. g. Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y lugar convenido. h. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. i. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. j. Solicitar al Municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual. k. Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. l. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. m. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato. n. Las demás que surjan como consecuencia de la suscripción del contrato.

**CLÁUSULA 5. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** Constituyen derechos y deberes generales del CONTRATANTE para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. Además: a. Pagar oportunamente los honorarios acordados al CONTRATISTA. b. Verificar la afiliación y pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). c. Suministrar al CONTRATISTA en forma clara y oportuna los documentos e información necesaria para desarrollar lo establecido en el objeto del contrato. d. Brindar el apoyo logístico necesario para el desarrollo del presente contrato. e. Realizar oportunamente las indicaciones, requerimientos y sugerencias que se consideren necesarias. f. Exigir a través de la Dependencia responsable la presentación de los informes, tendientes al cumplimiento del objeto del contrato. g. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones. h. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual. i. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. j. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

**CLÁUSULA 6. - VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor **($23.733.333) VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L,** incluido costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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

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

**CLÁUSULA 7. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Municipio de CISNEROS pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **N 491 del 01 de julio de 2026,** con cargo a la actual vigencia fiscal. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

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

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

**CLÁUSULA 10. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El contratista es una entidad independiente del Municipio de CISNEROS, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE CISNEROS, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Actuará por su propia cuenta, con absoluta

autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio.

**CLÁUSULA 11. - TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES DEL CONTRATO:** EL MUNICIPIO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

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

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

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

.

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

**CLÁUSULA 14. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas

en el acuerdo de partes o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar AL MUNICIPIO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de los saldos que se adeude AL CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime AL CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

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

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

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

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

**CLÁUSULA 18. - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. EL CONTRATISTA cede al Municipio los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios y autoriza expresamente al Municipio a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del contratista. EL CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales EL MUNICIPIO reconoce. En consecuencia, el contratista, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato, siempre y cuando con ello no afecte la cláusula de confidencialidad de que trata el presente contrato y haya obtenido previamente autorización del Municipio. El contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquier otro derecho legal o contractual de terceros.

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

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

**CLÁUSULA 21. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de la partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera

citación a las Partes que haga el centro de conciliación escogido, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta [n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

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

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

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

| ENTIDAD ESTATAL | CONTRATISTA |
|---|---|
| Nombre: Municipio CISNEROS | Nombre: ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA |
| Cargo: EL CONTRATANTE | Cargo: CONTRATISTA |
| Dirección: Calle 20 No 20-37 | Dirección: CALLE 14 N 13-25 buenos aires |
| Teléfono: 8631430 | Teléfono: 3113570055 |
| Correo electrónico: alcaldía@cisneros-antioquia.gov.co | Correo electrónico: estiven-posadavilla@gmail.com |

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

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

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

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

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

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

Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado el día **01 de septiembre de 2026**

**LINA MARIA CORREA VALENCIA**
Alcaldesa Municipal
Entidad Estatal Contratante

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**
C.C 1.036.779.594
Contratista

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista | | 01/09/2026 |
| Revisó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno | | 01/09/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal | | 01/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

**LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS – ANTIOQUIA.**

**HACE CONSTAR QUE:**

Para realizar las actividades propias del siguiente objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

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

Se expide la presente certificación a los un (01) días del mes de septiembre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa municipal

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON-Contratista | | 01/09/2026 |
| Revisó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno | | 01/09/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcalde municipal | | 01/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

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

## LA ALCALDESA MUNICIPAL

## HACE CONSTAR:

Que en virtud del **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015,** el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

.

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

Se expide la presente certificación a los un (01) días del mes de septiembre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa municipal

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON-Contratista | | 01/09/2026 |
| Revisó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno | | 01/09/2026 |
| Aprobó | LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcalde municipal | | 01/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

**ALCALDÍA DE CISNEROS**
Departamento de Antioquia

108

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

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

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

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

- Los documentos mencionados anteriormente son requisitos fundamentales para la celebración del contrato.

- **Observaciones:** nuevamente les reitero que Deben ser copia de los originales y completamente legibles. (no se aceptarán documentos ilegibles) documentos que anexen que no sean totalmente legibles se les devolverá la documentación y no se procederá a la elaboración del contrato hasta que realicen la respectiva corrección

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

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

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

La Unión Antioquia, 27 de Julio de 2026

Doctora:
**LINA MARIA CORREA VALENCIA**
Alcaldesa
Cisneros Antioquia

Respetada Doctora:

Por la presente, se somete a su consideración la propuesta técnica y económica para la **prestación de servicios profesionales destinados a asesorar y acompañar el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Alcaldía del Municipio de Cisneros Antioquia, mediante la implementación de estrategias que promuevan la eficacia, eficiencia, el control y transparencia en la gestión pública, alineadas con el marco normativo y los principios del MIPG.**

**Contexto de la Propuesta**

**1. Marco Normativo**

La propuesta se sustenta en las siguientes normativas que rigen el Sistema de Control Interno en las entidades públicas.

- **Ley 87 de 1993**: Establece las normas básicas sobre el control interno en las entidades y organismos del Estado.
- **Decreto 1537 de 2001**: Reglamenta los sistemas de control interno en entidades públicas.
- **Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)**: Refuerza los mecanismos de prevención, control y sanción de actos de corrupción en la administración pública.
- **Ley 909 de 2004**: Relacionada con la gestión pública y la modernización administrativa.
- **Decreto 1499 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**: Marco de referencia para fortalecer la gestión pública en Colombia.
- **Decreto 612 de 2018**: Implementa las directrices de la política de control interno en el marco del MIPG.

**2. Objetivo General**

Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal del municipio de Cisneros Antioquia; mediante la implementación de estrategias que promuevan la eficacia, eficiencia, el control y transparencia en la gestión pública, alineadas con el marco normativo y los principios del MIPG.

**3. Objetivos**

1. **Diagnosticar** el estado actual del Sistema de Control Interno de la entidad, identificando fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora.

2. **Capacitar** al personal de la entidad en conceptos fundamentales del control interno, su aplicación práctica y el cumplimiento normativo.
3. **Diseñar e implementar** un plan de mejoramiento continuo para el Sistema de Control Interno, alineado con los principios del MIPG y la normatividad vigente.
4. **Acompañar y asesorar** en la integración de mecanismos de prevención de riesgos y mejora en los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.
5. **Evaluar** el cumplimiento del plan de acción y proponer ajustes necesarios para garantizar la sostenibilidad de las mejoras implementadas.

**4. Actividades Especificas a Desarrollar**

1. Elaborar y presentar los informes de Control Interno que sean requeridos por la Entidad, incluyendo reportes ejecutivos de seguimiento a la gestión institucional, conforme al marco del MIPG y demás disposiciones aplicables.

2. Acompañar, verificar y hacer seguimiento a los Planes de Mejoramiento (internos y derivados de auditorías externas), realizando la consolidación de evidencias, alertas de acciones vencidas o críticas y recomendaciones de cierre o ajuste.

3. Evaluar la planeación estratégica y su articulación con el MIPG, revisando coherencia entre metas, indicadores, planes de acción, riesgos y resultados, y formulando recomendaciones para fortalecer el seguimiento y la medición del desempeño.

4. Realizar análisis de gestión fiscal y administrativa (planeación, ejecución, control y seguimiento), identificando brechas de control, oportunidades de mejora y acciones preventivas/correctivas para fortalecer la eficiencia institucional.

5. Formular e implementar propuestas de mejora a partir de los hallazgos, riesgos identificados y resultados de seguimiento, incluyendo ajustes a instrumentos, rutas de control, formatos, listas de chequeo y procedimientos internos.

6. Apoyar la preparación, consolidación y revisión de reportes a entes de control y organismos de vigilancia, en los asuntos relacionados con control interno, planes de mejoramiento, auditorías y seguimiento institucional, garantizando calidad, coherencia y trazabilidad.

7. Acompañar el mejoramiento de procesos institucionales, mediante revisión de procedimientos, puntos de control, flujos documentales y gestión de evidencias, proponiendo acciones para fortalecer la estandarización, control y mejora continua.

8. Brindar acompañamiento técnico a dependencias y líderes de proceso en la atención de situaciones administrativas relacionadas con control interno (hallazgos, desviaciones, riesgos, debilidades de control), emitiendo conceptos y recomendaciones en el marco de su competencia.

9. Apoyar el seguimiento al avance y mejora en la implementación del MIPG, apoyando la recopilación de información, validación de soportes, elaboración de análisis de brechas y recomendaciones para mejorar la calificación y el desempeño institucional.

10. Consolidar, mejorar y reportar el estado de avance del MECI, mediante seguimiento a componentes/elementos, verificación de controles, actualización de instrumentos requeridos y presentación de informes de avance con recomendaciones.

11. Preparar y entregar los informes, documentos y productos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

12. Preparar, organizar y consolidar la información necesaria para atender peticiones (PQRSD), requerimientos y solicitudes que se formulen a la Entidad en asuntos de su competencia, coordinando su consolidación con las dependencias responsables según se le asigne.

El tiempo estimado puede convenirse conforme a la necesidad de la entidad.

**5.Valor de la Propuesta**

El valor por pago de concepto de honorarios mensuales propuestos es de **$ 6.000.000,** pagaderos mediante actas parciales de avance según los servicios prestados y durante el tiempo que la entidad lo considere conveniente.

Cordialmente,

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**
Especialista en Gestión Pública
Especialista en Finanzas Públicas
Ingeniero Industrial
CC. 1036779594 Celular: 3113570055
Correo. estiven.posadavilla@gmail.com

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Posada | Villa | Estiven Orlando |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1036779594 | F ○ M ⊗ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 88082070324 D.M. 26

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 20 MES 08 AÑO 1988 | CALLE 14N 13 25 Buenos Aires | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | ANTIOQUIA |
| DEPTO | ANTIOQUIA | MUNICIPIO | LA UNIÓN | | |
| MUNICIPIO | LA UNIÓN | TELÉFONO | 5560844 | EMAIL | estiven.posadavilla@gmail.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 12 | AÑO | 2004 |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

**TC** (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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 FINANZAS PUBLICAS | 12 | 2019 | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA | 10 | 2018 | |
| PREGRADO | 10 | X | | INGENIERIA INDUSTRIAL | 12 | 2012 | |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

***EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO***

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

**INF** (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| INSTITUCIÓN | MODALIDAD | No. TOTAL HORAS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS | TERMINACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | | MES | AÑO |
| | | | | | | | |

## 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<br>ALCALDIA DE NARIÑO - ANTIOQUIA | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA | MUNICIPIO<br>NARIÑO | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 01 | Mes | 07 | Año | 2025 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2025 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>``PRESTAR SERVICIOS PROFESIONA | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DE PLANEACION DESARROLLO | | | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 10 10 15 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA | MUNICIPIO<br>LA CEJA | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 04 | Mes | 02 | Año | 2025 | Día | 24 | Mes | 12 | Año | 2025 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>``PRESTAR SERVICIOS PROFESIONA | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA GENERAL | | | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 15A 13E 2 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ARGELIA ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ARGELIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 01 | *Año* | 2025 | *Día* | 16 | *Mes* | 06 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>'PRESTACION DE SERVICIOS PROFE | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE PLANEACION E | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 30 30 20 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ARGELIA ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ARGELIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 01 | *Año* | 2025 | *Día* | 16 | *Mes* | 06 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>'PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION Y GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 30 30 20 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE AMAGA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>AMAGÁ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 28 | *Mes* | 06 | *Año* | 2024 | *Día* | 27 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>'PRESTACION DE SERVICIOS PROFE | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA Y DE HACIENDA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 51 50 76 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ARGELIA ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ARGELIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 20 | *Mes* | 01 | *Año* | 2023 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>'PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION Y GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 30 30 20 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ABEJORRAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ABEJORRAL | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 23 | *Mes* | 01 | *Año* | 2023 | *Día* | 10 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>'RESTACION DE SERVICIOS | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION Y GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 50 50 6 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ABEJORRAL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ABEJORRAL | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8647611 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | *Día* | 16 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE GESTION Y EVALUACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 50 - 50 06 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ARGELIA ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ARGELIA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3113570055 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | *Día* | 16 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>ADIMINSTRATIVA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 30 30 20 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE LA UNION - ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>LA UNIÓN | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5560610 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 23 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO | *DEPENDENCIA*<br>DESPACHO ALCALDE | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 10 N 10 10 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE LA UNION - ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>LA UNIÓN | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5560610 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 26 | *Mes* | 06 | *Año* | 2019 | *Día* | 22 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 10 N ° 10 -10 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE LA UNION - ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>LA UNIÓN | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5560610 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 01 | *Año* | 2019 | *Día* | 17 | *Mes* | 06 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 10 N ° 10 -10 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE LA UNION - ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>LA UNIÓN | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5560610 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 01 | *Año* | 2018 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 10 10 10 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE LA UNION - ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>LA UNIÓN | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5560610 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* | 2017 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 10 N ° 10 -10 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE LA UNION - ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>LA UNIÓN | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5560610 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 01 | *Año* | 2016 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2016 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 10 N 10 10 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE LA UNION - ANTIOQUIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>LA UNIÓN | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5560610 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 08 | *Año* | 2014 | *Día* | 19 | *Mes* | 12 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 10 N 10 10 | | | | | |

## 6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 5 | 5 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 5 | 1 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

## 8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* 28 de Agosto de 2026 La unión Ant

*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.

Cisneros, 28/08/2026 Juan Sebastián Cardona Aguilar.

*Ciudad y fecha* *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

| Tipo de declaración | INGRESO | Fecha de publicación | 2026-07-13 19:17 |
|---|---|---|---|

| Nombres y apellidos completos | | | |
|---|---|---|---|
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| ESTIVEN | ORLANDO | POSADA | VILLA |

| Documento de identificación | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1036779594 |

| Lugar de nacimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | LA UNIÓN |

| Lugar de domicilio | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | LA UNIÓN |

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

| Lugar de sede | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | CISNEROS |

| | |
|---|---|
| Dirección | ["Carrera 20 No 20-37"] |
| 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 | $132.000.000,00 |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $132.000.000,00 |

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

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $30.000.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| MOTO | COLOMBIA | ANTIOQUIA | LA UNIÓN | $13.000.000,00 |
| LOTE | COLOMBIA | ANTIOQUIA | LA UNIÓN | $200.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| CREDITO | $35.000.000,00 |

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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 [X] 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 |
|---|---|
| FLORICULTURA | DUEÑO |

## 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 [X]

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

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| | | | |

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

### 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [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: Sí [ ] No [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: Sí [ ] No [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 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141034992683

(415)7707212489984(8020) 000014103499268 3

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 3 6 7 7 9 5 9 4 | 9 | Impuestos de Medellín | 1 1 |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1036779594 | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Antioquia 0 5 | La Unión 4 0 0 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| POSADA | VILLA | ESTIVEN | ORLANDO |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | La Unión 4 0 0 |

41. Dirección principal: CL 14 13 27

42. Correo electrónico: estiven.posadavilla@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 5 5 6 0 8 4 4 | |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 7 4 9 0 | 2 0 1 4 0 8 0 9 | 0 1 2 5 | 2 0 2 1 1 1 1 8 | | | | | |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 5 | 2 | 2 | 4 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

| Usuarios aduaneros | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

| Exportadores | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

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

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-04-29 / 06:17:21PM

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 POSADA VILLA ESTIVEN ORLANDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.036.779.594

POSADA VILLA

APELLIDOS

ESTIVEN ORLANDO

NOMBRES

Estiven Posada V.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-AGO-1988

LA UNION
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

| 1.73 | A+ | M |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

24-AGO-2006 LA UNION

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-0116000-43155324-M-1036779594-20061211 0633306345B 02 216207950



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

88082070324

POSADA VILLA
ESTIVEN ORLANDO

PERTENECE AL EJERCITO DE:
1A LINEA 2A LINEA 3A LINEA
31 - DIC 2018 31 - DIC 2028 31 - DIC
PROFESION BACHILLER

05-FEB-2005

## FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilizacion debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

TC. BOHORQUEZ BOTERO CARLOS 0768080

Comandante de Zona

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJÉRCITO NACIONAL**

**COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS**

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

## C E R T I F I C A

Que el señor **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA** identificado con TI No. 88082070324, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

| | |
|---|---|
| Primer Nombre: | ESTIVEN |
| Segundo Nombre: | ORLANDO |
| Primer Apellido: | POSADA |
| Segundo Apellido: | VILLA |
| Tipo Documento: | TI |
| Número Documento: | 88082070324 |
| Estado Libreta Militar: | RESERVISTA - 2DA CLASE |

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 28 días del mes de AGOSTO de 2026, a las 09:22:31.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

# Especialista en Finanzas Públicas

EN BOGOTÁ D.C. 31 DE JULIO DE 2020, A:

## ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA

C.C. NÚMERO 1.036.779.594 DE LA UNION

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

«REGISTRO ESAP NÚMERO 2020 - 09013 — FOLIO 6 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 24 — BOGOTÁ, D.C.»

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

**ACTA DE GRADO No. 230 de 2020**

En la ciudad de Bogotá, D.C, el día 31 de julio de 2020, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**, en ceremonia de graduación virtual presidida por el Señor Director Nacional, Doctor **PEDRO EUGENIO MEDELLIN TORRES**, previo el juramento reglamentario, otorgó el Título de:

**ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS**
Registro SNIES No. 102617

A

## ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
**1.036.779.594 DE LA UNION**

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales, de lo cual se hace constar en el Diploma con Registro ESAP N°9013, Folio N° 6, Libro de registro N° 24.

El graduando se compromete a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, a los 31 días del mes de julio de 2020.

Fdo.

**ALEXANDRA RODRIGUEZ DEL GALLEGO**
**Secretaria General**

Registro y Control Académico
31/7/2020

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada MinEducación

GOBIERNO DE COLOMBIA

## ACTA DE GRADO

En la Ciudad de Bogotá D.C., el día 26 de octubre de 2018, en **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP**, fue celebrada la ceremonia de graduación presidida por la Doctora **CLAUDIA INÉS RAMÍREZ MÉNDEZ** Subdirectora Académica, delegada mediante Resolución No. 0441 del 4 de mayo de 2015 y tal como consta en el libro de registros N° **21** de la Facultad de Postgrado, Folio N° **126** Registro ESAP N° **06529** (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N° **258** se confirió el título de:

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA**
Registro SNIES No. **102619**

A:
**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**
**1.036.779.594 DE LA UNION**

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

El graduando queda comprometido a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta, en la ciudad de Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2018. Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
**CLAUDIA INÉS RAMÍREZ MÉNDEZ**
Preside

**BETTY CONSTANZA LIZARAZO ARAQUE**
Secretaria General (e)

VIGILADO MINEDUCACION

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
# C.C 1.036.779.594

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## PROYECTOS DE DESARROLLO

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 3 de Noviembre de 2020**
**Con una intensidad de 100 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 24 de Noviembre de 2020**

**CAMILO RUBIO**
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 83cc1382-6572-4fd7-9386-b36f2d9f2005

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# ESTIVEN POSADA VILLA
# C.C 1.036.779.594

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## DIPLOMADO POLÍTICA PÚBLICA

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021**
**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021**

RUBY MARITZA GELENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 76558273-8c0f-402c-a57b-4eb91d1d2a8c

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REESTRUCTURADA POR EL D. No. 219 DE 2004

**Teniendo en cuenta que**

## ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA

**C.C. No. 1.036.779.594 DE LA UNION**

**Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de**

# ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

Dirección Nacional

Subdirección Académica

Secretaria General

Facultad de Posgrado

BOGOTÁ, D.C. 26 DE OCTUBRE DE 2018
( Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 63 )
Registro ESAP No. 2018 - 06529
Anotado al Folio 126 Libro 21

República de Colombia

UCO

Universidad Católica de Oriente

Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional,
Resolución 28/10 del 24 de Febrero de 1983.
Código SNIES 1728.

En atención a que

# Estiven Orlando Posada Villa

Cédula de ciudadanía N° 1.038.779.594 de LA UNION

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

# Ingeniero Industrial

**En testimonio de ello le expide el presente diploma en Rionegro, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el día 15 del mes de Marzo del año 2013**

Rector

Decano

Secretario General

**Anotado en el libro de registro de Diploma N° 8, en el folio N° 483, Registro N° 1899 de la Universidad Católica de Oriente.**

**Refrendado en Rionegro, Antioquia, el día 15 de Marzo de 2013**

000143

República de Colombia

UCO
Universidad Católica de Oriente

Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución 2650 del 24 de Febrero de 1983. Código SNIES 1726.

**ACTA DE GRADUACIÓN 695**
(Resolución de Rectoría RE-009 de 2013)

En la ciudad de Rionegro, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el día quince (15) de marzo del año dos mil trece (2013); la Universidad Católica de Oriente, en nombre de la República de Colombia y en desarrollo de la atribución conferida por los Artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, con las directivas representadas por Monseñor DARÍO GÓMEZ ZULUAGA, Rector; Especialista JHON FREDY OSORIO PEMBERTY, Secretario General y Magíster MARÍA ISABEL GÓMEZ DAVID, Decana de la Facultad de Ingenierías, celebró sesión solemne y pública con el propósito de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y reglamentarios, confirió el Título de

**INGENIERO INDUSTRIAL**
Código SNIES 1856

a

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**
C. C 1.036.779.594 LA UNION

El graduando pronunció el juramento de rigor comprometiéndose a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución, las leyes de la República de Colombia y los principios de la Universidad Católica de Oriente. Seguidamente el Señor Rector procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión.

Para constancia se firma esta acta por todos los que intervinieron en la ceremonia.

Mons. DARÍO GÓMEZ ZULUAGA
Rector

Mag. MARÍA ISABEL GÓMEZ DAVID
Decana Facultad de Ingenierías

Esp. JHON FREDY OSORIO PEMBERTY
Secretario General

---

Anotado en el Libro de Registro de Diplomas No. 8, en el Folio No. 483, Registro No. 1899 de la Universidad Católica de Oriente.

Refrendado en Rionegro (Antioquia), el día 15 de marzo de 2013

Ing. LUZ MARLENY ECHEVERRI GÓMEZ
Admisiones y Registro

000099

| ACTA DE TERMINACIÓN.<br>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS-075-2025. | | |
|---|---|---|
| **PARTICIPANTES:** | | |
| **ENTIDAD:** | **NOMBRES Y APELLIDOS:** | **CARGO:** |
| **MUNICIPIO DE NARIÑO:** | ERIKA CARDONA PÉREZ. | Alcaldesa Municipal. |
| **MUNICIPIO DE NARIÑO:** | JONNY ALEXANDER HERNANDEZ RODRIGUEZ. | Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial. |
| **CONTRATISTA:** | Estiven Orlando Posada Villa - 1036779594. | Contratista. |
| **CONTRATO:** | CPS-075-2025. | |
| **FECHA DEL CONTRATO:** | 01 de Julio de 2025. | |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE NARIÑO ANTIOQUIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA EFICACIA, EFICIENCIA, Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA, ALINEADAS CON EL MARCO NORMATIVO Y LOS PRINCIPIOS DEL MIPG. | |
| **VALOR:** | DIECIOCHO MILLONES DE PESOS. (18.000.000). | |
| **PLAZO:** | SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. | |
| **FECHA DE INICIO:** | 01 de Julio de 2025. | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 de diciembre de 2025. | |
| **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** | Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 669 del 01 de Julio de 2025.** | |
| | Certificado de registro presupuestal **No. 684 del 01 de Julio de 2025.** | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN:** | | |
| Nos reunimos en el despacho de la alcaldesa, las personas arriba descritas, con el propósito de dar por terminado el contrato de prestación de servicios **CPS-075-** | | |

**2025**, después de haber revisado el cumplimiento de las diferentes cláusulas del documento contractual, los requisitos de perfeccionamiento y ejecución se deja constancia de lo siguiente:

1) Que las labores del contrato terminaron el 31 de diciembre de 2025.

2) Que el contratista a la firma de la presente acta ha cumplido con sus labores según el contrato **No. CPS-075-2025** con transparencia y honestidad.

3) Que las partes acuerdan dar por terminado el contrato **CPS-075-2025.**

Dado en Nariño - Antioquia, el día 31 de diciembre de 2025.

**Erika Cardona Pérez.**
Alcaldesa Municipal.
Nariño, Antioquia.

**Estiven Orlando Posada Villa.**
Contratista.

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró: | JONNY ALEXANDER HERNANDEZ RODRIGUEZ.<br>Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial. | |
| Revisó: | SANTIAGO CARDONA GARCIA.<br>Profesional de Apoyo Oficina de Contratación. | |
| Aprobó: | JUAN DAVID OROZCO SALAZAR.<br>Asesor Jurídico En Contratación. | 30-12-25 |

## ACTA DE LIQUIDACIÓN.

| GENERALIDADES. | |
|---|---|
| **Contrato:** | CPS-075-2025. |
| **Contratante:** | MUNICIPIO DE NARIÑO ANTIOQUIA.<br>NIT 890982566-9. |
| **Contratista:** | Estiven Orlando Posada Villa – 1036779594. |
| **Supervisor:** | Jonny Alexander Hernández Rodríguez. |
| **Objeto:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE NARIÑO ANTIOQUIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA EFICACIA, EFICIENCIA, Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA, ALINEADAS CON EL MARCO NORMATIVO Y LOS PRINCIPIOS DEL MIPG. |
| **Valor contrato:** | Dieciocho millones de pesos. ($18.000.000). |
| **Plazo:** | SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. |
| **Fecha de suscripción del contrato:** | 01 de Julio de 2025. |
| **Fecha de suscripción del acta de inicio:** | 01 de Julio 2025. |
| **Fecha de terminación del contrato:** | 31 de diciembre 2025. |
| **Fecha de suscripción del acta de terminación:** | 31 de diciembre 2025. |

### CONSTANCIAS:

Que, a la fecha, el contratista ha ejecutado el objeto contratado de manera oportuna.

### ACUERDOS:

Teniendo en cuenta que el contrato se ha ejecutado en su totalidad y recibido a satisfacción por parte de la supervisión a cargo de Jonny Alexander Hernández Rodríguez, secretario oficina de planeación y desarrollo territorial, las partes acuerdan darlo por liquidado a partir de la fecha de la firma de la presente acta.

### CONSTANCIAS:

1. La presente liquidación se sustenta en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2. A la fecha de la presente liquidación el Contrato se encuentra terminado.
3. El plazo estipulado por la ley para proceder a su liquidación se encuentra vigente.
4. El contratista dio cumplimiento a las obligaciones impuestas por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 durante la vigencia del contrato

| CONCEPTO: | OBJETO: |
|---|---|
| CPS-075-2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE NARIÑO ANTIOQUIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA EFICACIA, EFICIENCIA, Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA, ALINEADAS CON EL MARCO NORMATIVO Y LOS PRINCIPIOS DEL MIPG |

**BALANCE FINANCIERO:**

| CONCEPTO. | VALOR. |
|---|---|
| Valor del contrato | $18.000.000 |
| Valor ejecutado | $ 18.000.000 |
| Saldo por liberar | $ |

**ACUERDO:**

Las partes se declaran a paz y salvo entre ellas y dejan constancia que el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones durante la vigencia del contrato.

Dado en Nariño - Antioquia, el día 31 de diciembre de 2025.

**Jonny Alexander Hernández Rodríguez.**
Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial.
Municipio de Nariño, Antioquia.

**Estiven Orlando Posada Villa.**
Contratista.

**Erika Cardona Pérez.**
Alcaldesa Municipal.

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró y Revisó: | JONNY ALEXANDER HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ.<br>Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial. | |
| Aprobó: | JUAN DAVID OROZCO SALAZAR<br>Asesor Jurídico En Contratación | 31-12-25 |

emduce
Empresa de Desarrollo Urbano La Ceja

# CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA CONTRACTUAL

LA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA – EMDUCE, en uso de sus facultades legales y estatutarias,

## CERTIFICA:

Que el señor ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.036.779.594, suscribió y ejecutó con la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja – EMDUCE, durante la vigencia fiscal 2025, tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, conforme al siguiente detalle:

| Contrato | Objeto Contractual | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valor | Cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|
| **2025.033** | Prestación de servicios profesionales para fortalecer el Sistema de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja, Antioquia, mediante la implementación de estrategias que promuevan la eficacia, la eficiencia y la transparencia en la gestión pública, alineadas con el marco normativo y los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. | 04 de febrero de 2025 | 03 de mayo de 2025 | $13.500.000 | Satisfactorio (100 %) |
| **2025.070** | Prestación de servicios profesionales para fortalecer el Sistema de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja, | 16 de mayo de 2025 | 15 de agosto de 2025 | $13.500.000 | Satisfactorio (100 %) |

| Contrato | Objeto Contractual | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valor | Cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|
| | Antioquia, mediante la implementación de estrategias que promuevan la eficacia, la eficiencia y la transparencia en la gestión pública, alineadas con el marco normativo y los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. | | | | |
| **2025.115** | Prestación de servicios profesionales para fortalecer el Sistema de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja, Antioquia, mediante la implementación de estrategias que promuevan la eficacia, la eficiencia y la transparencia en la gestión pública, alineadas con el marco normativo y los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. | 25 de agosto de 2025 | 24 de diciembre de 2025 | $18.000.000 | Satisfactorio (100 %) |

Que, de conformidad con la supervisión ejercida sobre cada uno de los contratos relacionados, se evidenció el cumplimiento satisfactorio, oportuno e idóneo de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, alcanzando en cada caso el cien por ciento (100 %) de ejecución del objeto contratado, sin que se hayan presentado incumplimientos, imposición de multas, sanciones, ni la iniciación de procesos administrativos, disciplinarios o fiscales en su contra con ocasión de las relaciones contractuales aquí certificadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para ser presentada ante la entidad territorial o autoridad que corresponda, con el fin de acreditar su experiencia y trayectoria profesional en el marco de procesos de contratación estatal.

Se firma en La Ceja, Antioquia, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2026.

Valentina Jllo

**VALENTINA JARAMILLO ISAZA**
Secretaria General
Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja – EMDUCE

| | | |
|---|---|---|
| MUNICIPIO DE ARGELIA DE MARIA<br>Nit: 890.981.786-8 | **ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION** | Código: F AM-20<br>**Fecha aprobación del formato:** Enero 10 de 2023<br>**Versión Nº:** 003<br>**Página** 1 de 1 |

| **GRADO DE RESPONSABILIDAD** | | | |
|---|---|---|---|
| ▪ Mediante la suscripción de la presente acta, la supervisión y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida. | | | |
| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | |
| **Contrato número:** | PS-34-2025 | **Registro Presupuestal:** | 00048 del 15/01/2025 |
| **Disponibilidad Presupuestal:** | 00045 DEL 15/01/2025 | | |
| **Objeto del contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER, ASESORAR Y ASISTIR TECNICAMENTE LA GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ARGELIA DE MARIA ANTIOQUIA | | |
| **Contratista:** | ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA C.C. 1.036.779.594 | | |
| **Valor inicial del contrato del contrato:** | $22.550.000 | | |
| **Valor adiciones** | $0 | | |
| **Valor total del contrato** | $22.550.000 | | |
| **Duración inicial del contrato:** | CINCO (5) MESES | | |
| **Adiciones a la duración del contrato** | $ 0 | | |
| **Duración total del contrato** | CINCO (5) MESES | | |
| **Fecha de Inicio** | 22/01/2025 | | |
| **Fecha de Terminación** | 16/06/2025 | | |
| **Fecha de Terminación Anticipada** | N/A | | |

**CONSIDERANDO:**

- Que entre el **MUNICIPIO DE ARGELIA ANTIOQUIA** y el **CONTRATISTA** se celebró el Contrato No. 34 cuyo objeto, valor, información presupuestal, plazo, fecha de inicio y terminación se encuentran referenciados en la información del contrato consignada en la presente acta.
- Que las actividades objeto del contrato fueron ejecutadas dentro del plazo, 22 de enero al 16 de junio de 2025; actividades y obligaciones recibidas a satisfacción.
- Que el Contratista aportó la documentación necesaria para la liquidación del contrato y acreditó que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a seguridad social integral, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002
- Que el plazo del contrato se encuentra ejecutado y finalizado, de conformidad con los informes presentados por el supervisor del contrato y/o interventor por lo que se procede a la liquidación del mismo atendiendo lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
- Que el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 establece que: *"ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. 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.*

  *En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.*

  *Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.*

  *Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.".*

- En la presente acta de liquidación el CONTRATISTA manifiesta firmemente al Municipio de Argelia Antioquia asumir la responsabilidad pecuniaria y administrativa que se llegase a presentar por las inconsistencias presentadas en los informes rendidos por el mismo, y la responsabilidad de las sanciones que llegase a recibir el municipio por el incumplimiento en el debido reporte de los informes que fueron asignados bajo su responsabilidad que se desprenden del contrato No.PS-34/2025

- Al efecto se deja constancia que el Contratista no presente objeciones ni salvedades a la presente liquidación por mutuo acuerdo, y con la firma de la presente acta solo se declara conforme y a satisfacción con lo manifestado en la presente acta, los pagos y los valores referidos en el balance financiero que se referencian a continuación.

Que en el desarrollo del contrato se efectuaron los siguientes pagos:

| ACTA DE PAGO No | NUMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO | Fecha de comprobante de egreso | VALOR PAGADO SIN DEDUCCIONES |
|---|---|---|---|
| 01 | 00206 | 07/03/2025 | $4.633.561 |
| 02 | 00405 | 26/04/2025 | $4.633.561 |
| 03 | | | |
| 04 | | | |
| | | **Total pagado al contratista** | $9.633.561 |

Que el balance del contrato es el siguiente:

| BALANCE FINANCIERO | |
|---|---|
| **Balance General** | |
| **Concepto** | **Valor** |
| valor inicial del contrato | $22.550.000 |
| Vr. Adiciones | $0 |
| Valor Total del contrato (valor inicial del contrato + Vr. Adiciones) | $22.550.000 |
| **Vr. Pagado a la fecha** | $9.633.561 |
| Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista | $13.282.878 |
| **Vr. Total, ejecutado** (Vr. Pagado a la fecha + Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista) | $22.550.000 |
| **VR. SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:** (Vr. Total -Vr. Ejecutado a la fecha) | $ 0 |
| **VR. SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:** (Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista | $13.282.878 |

Que en consideración de lo expuesto, las partes contractuales:

**ACUERDAN:**

- En atención a la terminación del plazo. se acuerda liquidar el contrato N 34, cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER, ASESORAR Y ASISTIR TECNICAMENTE LA GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ARGELIA DE MARIA ANTIOQUIA" de forma bilateral, consensuada y mutuo acuerdo por las razones expuestas.
- Las partes por este medio se declaran conformes con la presente acta, por todo concepto relacionado con la actuación contractual que por este medio se liquida, en consecuencia, se deja salvedad de la responsabilidad que asume el CONTRATISTA por las sanciones y/o actuaciones en contra del municipio por todo lo anteriormente relacionado, por lo tanto renuncia a cualquier reclamación presente o futura a nivel administrativo o judicial sobre los hechos que por este medio se terminan y liquidan.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 23 días del mes de julio del 2025.

**JOHN JAIRO LOPEZ ARCILA**
Secretario de Gobierno
**Contratante**

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**
C.C. 1.088.779.594
CONTRATISTA

**ACTA DE ENTREGA Y TERMINACIÓN**

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**
**No. 900.01.01-200 DE 2024**

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE AMAGÁ

**NIT:** 890.981.732-0

**CONTRATISTA:** ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA

**C.C.:** 1.036.779.594

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, CON EL FIN DE MEJORAR SU EFICIENCIA, GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, Y APOYAR EN LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS FINANCIERAS QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES.

**VALOR:** CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M.L ($ 40.871.600).

**PLAZO:** SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR A PARTIR DE LA FECHA ESTIMADA DE INICIO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

**FECHA DE INICIO**: 28 DE JUNIO DE 2024

**FECHA DE TERMINACION**: 27 DE DICIEMBRE DE 2024

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** CDP N°00567 del 18/06/2024
**REGISTRO PRESUPUESTAL:** CRP N°00640 del 28/06/2024

En el municipio de Amagá, el día veintisiete (27) de diciembre de 2024, se reunieron **JULIANA GÓMEZ RODAS** secretaria de Hacienda como Supervisor Y **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA,** identificado con cédula de ciudadanía **Nro.1.036.779.594,** quien actúa en calidad de contratista, con el fin de recibir el primero y entregar el segundo, dejando constancia de lo siguiente:

1. El contrato se ejecutó y recibió con las especificaciones y actividades estipuladas de acuerdo al informe de supervisión final con fecha del 27 de diciembre 2024

2. No existen observaciones no objeciones respeto de los servicios prestados por el contratista habiéndose estos recibidos a entera satisfacción.

Para constancia, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron a los 247(veintisiete) días del mes de diciembre de 2024.

**JULIANA GÓMEZ RODAS**
**Secretaria de Hacienda**
**Supervisora**

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**
**C.C. 1.036.779.594**
**Contratista**

| | | |
|---|---|---|
| NIT: 890.981.786-8 | **ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION** | Código: F-AM-20<br>Fecha aprobación del formato: Enero 10 de 2023<br>Versión Nº 003<br>Página 1 de 1 |

**GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Mediante la suscripción de la presente acta, la supervisión y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contrato numero: | CMC N° 02-2023 | **Registro Presupuestal:** | 00018 del 21/01/2023 |
| Disponibilidad Presupuestal: | 00017 del 20 de enero 2023 | | |
| Objeto del contrato: | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN, EL CONTROL DE LA GESTIÓN Y LA TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ARGELIA ANTIOQUIA | | |
| Interventor o supervisor | JOHN JAIRO LÓPEZ ARCILA C.C. 1.022.123.805 | | |
| Contratista: | *ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA C.C. 1.036.779.594* | | |
| Valor inicial del contrato del contrato: | $30.100.000 | | |
| Valor adiciones | $0 | | |
| Valor total del contrato | $ 30.100.000 | | |
| Duración inicial del contrato: | Hasta agotar el valor del presupuesto sin exceder del 31 de diciembre de 2023 | | |
| Adiciones a la duración del contrato | $0 | | |
| Duración total del contrato | SIETE (7) MESES | | |
| Fecha de Inicio | 21 de enero de 2023 | | |
| Fecha de Terminación | 20 de agosto de 2023 | | |
| Fecha de Terminación Anticipada | n/a | | |

**CONSIDERANDO:**

- Que entre el **MUNICIPIO DE ARGELIA ANTIOQUIA** y el **CONTRATISTA** se celebró el Contrato PS-02 No 02 - 2023 cuyo objeto, valor, información presupuestal, plazo, fecha de inicio y terminación se encuentran referenciados en la información del contrato consignada en la presente acta.
- Que las actividades objeto del contrato fueron ejecutadas dentro del plazo, 21 de enero al 20 de agosto de 2023; actividades y obligaciones recibidas a satisfacción,
- Que el Contratista aportó la documentación necesaria para la liquidación del contrato y acreditó que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a seguridad social integral, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002
- Que el Municipio presento y acordó con el contratista el Balance Financiero del contrato,
- Que el plazo del contrato se encuentra ejecutado y finalizado, de conformidad con los informes presentados por el supervisor del contrato y/o interventor por lo que se procede a la liquidación del mismo atendiendo lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
- Que el articulo 11 de la ley 1150 de 2007 establece que: *"ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. 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.*

*En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.*

*Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los*



Powered by CamScanner

*incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.*

*Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo."*

- En la presente acta de liquidación el CONTRATISTA manifiesta firmemente al Municipio de Argelia Antioquia asumir la responsabilidad pecuniaria y administrativa que se llegase a presentar por las inconsistencias presentadas en los informes rendidos por el mismo, y la responsabilidad de las sanciones que llegase a recibir el municipio por el incumplimiento en el debido reporte de los informes que fueron asignados bajo su responsabilidad que se desprenden del contrato PS No. 02 - 2023

- Al efecto se deja constancia que el Contratista no presente objeciones ni salvedades a la presente liquidación por mutuo acuerdo, y con la firma de la presente acta solo se declara conforme y a satisfacción con lo manifestado en la presente acta, los pagos y los valores referidos en el balance financiero que se referencian a continuación.

Que en el desarrollo del contrato se efectuaron los siguientes pagos:

| ACTA DE PAGO No | NUMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO | Fecha de comprobante de egreso | VALOR PAGADO SIN DEDUCCIONES |
|---|---|---|---|
| 01 | 00148 | 06/03/2023 | **$4.300.000** |
| 02 | 00235 | 30/03/2023 | **$4.300.000** |
| 03 | 00357 | 03/05/2023 | **$4.300.000** |
| 04 | 00575 | 20/06/2023 | **$4.300.000** |
| 05 | 00693 | 14/07/2023 | **$4.300.000** |
| 06 | 00797 | 05/08/2023 | **$4.300.000** |
| | | **Total pagado al contratista** | **$25.800.000** |

Que el balance del contrato es el siguiente:

| BALANCE FINANCIERO | |
|---|---|
| **Balance General** | |
| **Concepto** | **Valor** |
| valor inicial del contrato | $ 30.100.000 |
| Vr. Adiciones | $ |
| Valor Total del contrato (valor inicial del contrato + Vr. Adiciones) | $ 30.100.000 |
| **Vr. Pagado a la fecha** | $ 25.800.000 |
| Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista | $4.300.000 |
| **Vr. Total, ejecutado** (Vr. Pagado a la fecha + Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista) | $25.800.000 |
| **VR. SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:** (Vr. Total -Vr. Ejecutado a la fecha) | $ 4.300.000 |
| **VR. SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:** (Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista | $ 4.300.000 |

Que en consideración de lo expuesto, las partes contractuales:

**ACUERDAN:**

En atención a la terminación del plazo, se acuerda liquidar el contrato N° CMC 02-2023 cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN, EL CONTROL DE LA GESTIÓN Y LA TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ARGELIA ANTIOQUIA" de forma bilateral, consensuada y mutuo acuerdo por las razones expuestas.



Powered by CamScanner

Las partes por este medio se declaran conformes con la presente acta, por todo concepto relacionado con la actuación contractual que por este medio se liquida, en consecuencia, se deja salvedad de la responsabilidad que asume el CONTARTISTA por las sanciones y/o actuaciones en contra del municipio por todo lo anteriormente relacionado, por lo tanto renuncia a cualquier reclamación presente o futura a nivel administrativo o judicial sobre los hechos que por este medio se terminan y liquidan.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 23 días del mes de mayo del 2023

**JHN JAIRO LÓPEZ ARCILA**
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos.
Contratante

**STIVEN ORLANFO POSADA VILLA**
CONTRATISTA

Proyectó:
Revisó



Powered by CamScanner

## ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÒN

| | |
|---|---|
| **CONTRATO Nº** | PS - 056 DEL 23 DE ENERO DE 2023 |
| **CLASE DE CONTRATO** | Contratación Directa. |
| **CONTRATANTE** | Municipio de Abejorral – Antioquia |
| **CONTRATISTA** | ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA |
| **CÉDULA – NIT** | 1.036.779.594 |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE ABEJORRAL-ANTIOQUIA |
| **VALOR INICIAL** | $ 34.927.200 |
| **ADICIONES** | $ 2.200.000 |
| **VALOR TOTAL** | $ 37.127.200 |
| **FECHA DE INICIO** | 23 de Enero de 2023 |
| **PRÓRROGA** | 20 dias |
| **FECHA DE TERMINACION** | 10 de Diciembre de 2023 |
| **PLAZO TOTAL DE EJECUCION** | DIEZ (10) MESES Y VEINTI SIETE (27) DÍAS |
| **CDP** | CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 1<br>NÚMERO 085<br>FECHA 21 de enero de 2023<br>VALOR $34.927.200<br>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 2<br>NÚMERO 1161<br>FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2023<br>VALOR $ 2.200.000 |
| **CRP** | REGISTRO PRESUPUESTAL 1 NÚMERO 062<br>FECHA 23 de enero de 2023<br>VALOR $34.927.200<br>REGISTRO PRESUPUESTAL 2 NÚMERO 1485<br>FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2023 |

| | |
|---|---|
| | VALOR $ 2.200.000 |

El día 21 de Diciembre de 2023, se reunieron las siguientes personas: el señor **ANDRES FELIPE ESCOBAR MONSALVE**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.022.032.316, obrando en calidad de Secretario General y de Gobierno del municipio de Abejorral, facultado para contratar por el Decreto de Delegación Nro. 155 del 30 de diciembre de 2020 y de conformidad con la ley 136 de 1994, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011,ley 1551 de 2012 decreto-ley 019 de 2012, decreto 1082 de 2015 quien actúa en representación del **MUNICIPIO DE ABEJORRAL**, con NIT 890.981.195- 5, de una parte y por la otra parte **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA** con Cedula de Ciudadanía N° 1.036.779.594 de La Unión - Antioquia, en calidad de CONTRATISTA, con el fin de suscribir tanto el Acta de Recibo a Plena Satisfacción como la liquidación del contrato, bajo las siguientes consideraciones:

Que el Contratista hace entrega oficial al Municipio de Abejorral – Antioquia del cumplimiento del Objeto del contrato el cual es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE ABEJORRAL-ANTIOQUIA *se* reitera que dicha entrega se hace cumpliendo con las especificaciones indicadas y estipuladas en el contrato citado.

Que el Supervisor del contrato y el contratista, certifican que se ha cumplido con las obligaciones pactadas en el contrato y que las evidencias de ello reposan en el expediente contractual.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 60, prevé la liquidación de los contratos en relación con circunstancias similares a la del objeto contractual pactado, en consecuencia, se presenta la liquidación del contrato en los términos y condiciones aquí previstas.

**BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO**

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | **$ 34.927.200** |
| **VALOR ADICIONES** | **$ 2.200.000** |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | **$ 37.127.200** |
| **VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO** | **$0** |

| | |
|---|---|
| **VALOR SALDO POR EJECUTAR** | **$0** |
| **VALOR PAGADO AL CONTRATISTA** | **$ 37.127.200** |
| **SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO** | **$0** |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | **$ 37.127.200** |

En relación al presente documento, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y que toda la documentación aportada durante el desarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales.

Con la suscripción del presente acto, cesan las obligaciones adquiridas por las partes al dar por terminado el contrato de prestación de servicios profesionales de la referencia y renuncian a cualquier reclamación posterior.

El Municipio de Abejorral - Antioquia, recibe a entera satisfacción y en la misma Acta se profiere la respectiva liquidación en vista del cumplimiento del contrato de prestación de servicios N°056 - 2023.

En constancia, se firma por quienes en ella intervinieron a los diecisiete (21) días del mes de diciembre del año 2023.

Por el Municipio

FIRMADO ORIGINAL

**ANDRES FELIPE ESCOBAR MONSALVE,**
**Secretario General y de Gobierno**

Por el Contratista

FIRMADO ORIGINAL

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**
**Contratista**
**C.C. 1.036.779.594**

| **GRADO DE RESPONSABILIDAD** | | | |
|---|---|---|---|
| ▪ Mediante la suscripción de la presente acta, la supervisión y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida. | | | |
| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | |
| **Contrato número:** | 013-2022 | **Registro Presupuestal:** | 0027 del 17 de enero de 2022 |
| **Disponibilidad Presupuestal:** | 000032 del 14 de enero de 2022 | | |
| **Objeto del contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CORRECTA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE ARGELIA ANTIOQUIA. | | |
| **Interventor o supervisor** | JHON JAIRO LOPEZ ARCILA | | |
| **Contratista:** | ESTIVEN ORLANDO POSADA VILA | | |
| **Valor inicial del contrato del contrato:** | TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M.L ($36.000.000) | | |
| **Valor adiciones** | SEIS MILLONES DE PESOS M.L ($ 6.000.000) | | |
| **Valor total del contrato** | CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L ($ 42.000.000) | | |
| **Duración inicial del contrato:** | Nueve (9) meses | | |
| **Adiciones a la duración del contrato** | Dos (2) meses | | |
| **Duración total del contrato** | Once (11) meses | | |
| **Fecha de Inicio** | 17 de Enero de 2022 | | |
| **Fecha de Terminación** | 16 de Diciembre de 2022 | | |
| **Fecha de Terminación Anticipada** | NA | | |

**CONSIDERANDO:**

- Que entre el **MUNICIPIO DE ARGELIA ANTIOQUIA** y el **CONTRATISTA** se celebró el Contrato No. 013-2022 cuyo objeto, valor, información presupuestal, plazo, fecha de inicio y terminación se encuentran referenciados en la información del contrato consignada en la presente acta.
- Que las actividades objeto del contrato fueron ejecutadas dentro del plazo, 17 de enero al 16 de diciembre de 2022; actividades y obligaciones recibidas a satisfacción, según consta en los documentos que reposan en el expediente del contrato.
- Que el Contratista aportó la documentación necesaria para la liquidación del contrato y acreditó que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a seguridad social integral, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

- Que el Municipio presento y acordó con el contratista el Balance Financiero del contrato, sin que el **CONTRATISTA** recibiera objeción alguna; es decir la prestación de servicios ejecutada por el contratista fue pagada en su totalidad conformes se acredita en el Balance Financiero de la presente acta. Declarándose las partes a paz y salvo por dicho concepto y sin controversia o pleito pendiente.
- Que el plazo del contrato se encuentra ejecutado y finalizado, de conformidad con los informes presentados por el supervisor del contrato y/o interventor por lo que se procede a la liquidación del mismo atendiendo lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
- Que el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 establece que: *"ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. 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.*

  *En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.*

  *Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.*

  *Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.".*

- Al efecto se deja constancia que el Contratista no presente objeciones ni salvedades a la presente liquidación por mutuo acuerdo, y con la firma de la presente acta solo se declara conforme y a satisfacción con lo manifestado en la presente acta, los pagos y los valores referidos en el balance financiero que se referencian a continuación.

Que el balance del contrato es el siguiente:

| **BALANCE FINANCIERO** | |
|---|---|
| **Balance General** | |
| **Concepto** | **Valor** |
| valor inicial del contrato | $ 36.000.000 |
| Vr. Adiciones | $ 6.000.000 |
| Valor Total del contrato (valor inicial del contrato + Vr. Adiciones) | $ 42.000.000 |

| | |
|---|---|
| **Vr. Pagado a la fecha** | $ 39.000.000 |
| Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista | $ 3.000.000 |
| **Vr. Total, ejecutado** (Vr. Pagado a la fecha + Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista) | $ 42.000.000 |
| **VR. SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:** (Vr. Total -Vr. Ejecutado a la fecha) | $ 0 |
| **VR. SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:** (Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista | $ 3.000.000 |

Que en consideración de lo expuesto, las partes contractuales:

**ACUERDAN:**

- En atención a la terminación del plazo, se acuerda liquidar el contrato N 013-2022, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CORRECTA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE ARGELIA ANTIOQUIA." de forma bilateral, consensuada y mutuo acuerdo por las razones expuestas.
- Las partes por este medio se declaran conformes con la presente acta, por todo concepto relacionado con la actuación contractual que por este medio se liquida.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 19 días del mes de Diciembre del 2022

**JHON JAIRO LOPEZ ARCILA**
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
**Contratante**

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**
CONTRATISTA

Proyectó: Jhon Jairo López Arcila – Secretario de Gobierno y Servicios

Municipio de La Unión
200-10 05

La Unión Antioquia, diciembre 31 de 2021.

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**, identificado con cédula de ciudadania número 1.036.779.594 de La Unión Antioquia, se desempeñó en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 01, vinculado en Libre Nombramiento y Remoción, nombrado mediante Decreto 0145 y Acta de Posesión N° 0047, mediante el periodo comprendido entre el 23 de diciembre de 2019 y 31 de diciembre de 2021.

Conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales, Decreto No.050 de 2019, las funciones esenciales del cargo desempeñadas fueron:

**Según el artículo 12 de la Ley 87 de 1993:**

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrinseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, politicas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

6 Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.

7 Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

8 Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

9 Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.

10 Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

11 Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

12 Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

**Según el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 231 del Decreto Nacional 019 de 2012:**

1. Reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.
2. Publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la Alcaldía, un informe pormenorizado del estado del control interno de la Entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

**Según el artículo 1, parágrafo 1 del Decreto 338 de 2019 que modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción:**

1 Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoria y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera.

2 Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencia errores, desaciertos, irregularidades financiera, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia,

adjuntando a la copia de esta última instancia, el formato físico o electrónico que esta establezca para tal fin.

Este reporte no exime a los jefes de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9 de la Ley 1474 de 2011"

**Asignadas por el Alcalde Municipal**

1. Ejercer la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, como tercera línea de defensa de la Dimensión Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y gestión.
2. Coordinar con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial la aplicación de la Medición del Desempeño Institucional y de la Evaluación al Sistema de Control Interno a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión.
3. Implementar estrategias para operar y mantener actualizados los sistemas de información relacionados con la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente.
4. Realizar los seguimientos a la gestión y presentar oportunamente los informes que le sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
5. Dirigir la respuesta en términos de oportunidad y calidad a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD-, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Dirigir los procesos de contratación de la dependencia, realizar la supervisión de los contratos que le correspondan y presentar los informes de cumplimiento acorde con la normatividad vigente.
7. Participar en las sesiones y comisiones citadas por el Concejo Municipal, así como en las juntas, consejos, comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas, para contribuir a la toma de decisiones.
8. Contribuir con el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través de la aplicación de los procesos, procedimientos, la participación en la elaboración y actualización de la información que permitan el mejoramiento continuo.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño.

Adicionalmente se desempeñó como contratista prestando Servicios Profesionales para la realización de actividades relativas al Control Interno, a través de los siguientes contratos.

Municipio de La Unión

## ACTIVIDADES REALIZADAS COMO CONTRATISTA

### ACTIVIDADES Y CONTRATOS DEL AÑO 2019

**CONTRATO 20190009PSSG** del 17 de enero al 16 de junio de 2019

**CONTRATO 20190218PSSG** del 26 de junio de 2019 al 22 de diciembre de 2019

1 Verificar y evaluar los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Alcaldía Municipal de La Unión Antioquia.

2 Diseñar planes de auditoría, indicadores de desempeño y mecanismos de control que garanticen y aseguren el debido proceso del sistema de Control Interno.

3 Fortalecer y asegurar la implementación de los roles de control interno, tales como: Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control y relación con los entes externos.

4 Proponer políticas operativas y metodologías que permitan el fortalecimiento del sistema, acompañada de la interiorización de una cultura orientada hacia el control y la calidad.

5 Presentar los informes a los organismos o entes de control, solicitados a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, sobre las actividades desarrolladas cuando esta lo requiera, dentro del alcance del contrato.

6. Evaluar y hacer seguimiento del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para la gestión y buen funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Administración Municipal.

### ACTIVIDADES Y CONTRATOS DEL AÑO 2018

**CONTRATO 20180013PSSG** del 15 de enero de 2018 hasta el 29 de junio de 2018.

**CONTRATO 20180141PSSG** del 04 de julio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

1 Verificar y evaluar los avances en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la Alcaldía Municipal de La Unión Antioquia.

2. Diseñar planes de auditoria, indicadores de desempeño y mecanismos de control que garanticen y aseguren el debido proceso del sistema a de control interno.

3. Fortalecer y asegurar la implementación de los roles de control interno, tales como: Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control y relación con los entes externos.

4. Proponer políticas operativas y metodologías que permitan el fortalecimiento del Sistema, acompañada de la interiorización de una cultura orientada hacia el control y la calidad.

5. Presentar los informes a los organismos o entes de control, solicitados a la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, sobre las actividades desarrolladas cuando esta lo requiera, dentro del alcance del contrato.

6. Evaluar y hacer seguimiento del cumplimiento de las políticas establecidas para la gestión y buen funcionamiento de la administraci6n municipal.

7. Rendir informe final sobre el objeto contractual que dé cuenta de las actividades realizadas por el contratista y del estado en que se encuentra cada proceso.

8. Cumplir en forma idônea con el objeto contractual.

9. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de las actividades realizadas de manera mensual.

10. Suscribir acta de liquidación del contrato de prestación de servicios profesionales, en caso de requerirse por el Municipio.

11. Guardar la debida discrecionalidad en los documentos o información del cual tenga conocimiento en razón a la ejecución del contrato.

12. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.

## ACTIVIDADES Y CONTRATOS DEL AÑO 2017

CONTRATO 20170015PSSG del 30 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017.

1. Contribuir con la Secretaria de Gobierno en la formulación, orientación, dirección, coordinación, implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno en la Alcaldia Municipal de La Unión.

2. Asegurar que se cumplan a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento del Modelo

3 Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la coordinación con los directivos o responsables de cada área o proceso de las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.

4. Diseñar planes de auditoria, indicadores de desempeño, informes de gestión y mecanismos de control que garanticen y aseguren el debido proceso del sistema de control interno.

5. Diseñar y colocar a consideración de la Secretaria de Gobierno los mecanismos y las acciones necesarias para asegurar la implementación de: Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría a las dependencias de la administración, evaluación y seguimiento y fomento a la cultura del control.

6. Proponer políticas operativas y metodologías que propendan por el fortalecimiento del Sistema, acompañada de la interiorización de una cultura orientada hacia el control y la calidad, materializada en el compromiso y disciplina que contribuyan al mejoramiento continuo del sistema, de tal forma que comparativamente al finalizar el año 2016 se pueda apreciar la madurez en el mismo.

7. Presentar informes a la Secretaria de Gobierno sobre las actividades desarrolladas cuando esta lo requiera.

8 Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la actualización, implementación y fortalecimiento del sistema de gestión de calidad asegurándose de que se establezcan y se mantengan los procesos y requisitos necesarios conforme a la normatividad vigente.

9. Evaluar y hacer seguimiento del cumplimiento de las políticas establecidas para la gestión y buen funcionamiento de la administración municipal.

## ACTIVIDADES Y CONTRATOS DEL AÑO 2016

**CONTRATO 20160004PSSG** del 18 de enero de 2016 hasta el 30 de junio de 2016.
**CONTRATO 20160078PSSG** del 01 de julio de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

1 Contribuir con la Secretaria de Gobierno en la formulación, orientación, dirección, coordinación, implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno en la Alcaldía Municipal de La Unión.

2 Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento del Modelo.

3 Realizar con la Secretaria de Gobierno la planificación y avances de la implementación y fortalecimiento del Modelo y presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas.

4 Apoyar a la Secretaría de Gobierno en todas las actividades tendientes y relacionadas con la dirección y coordinación de las actividades del Equipo MECI.

5. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la coordinación con los directivos o responsables de cada área o proceso de las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.

6. Diseñar planes de auditoria, indicadores de desempeño, informes de gestión y mecanismos de control que garanticen y aseguren el debido proceso del sistema de control interno.

7. Diseñar y colocar a consideración de la Secretaría de Gobierno los mecanismos y las acciones necesarias para asegurar la implementación de: Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría a las dependencias de la administración, evaluación y seguimiento y fomento a la cultura del control.

8. Proponer políticas operativas y metodologías que propendan por el fortalecimiento del Sistema, acompañada de la interiorización de una cultura orientada hacia el control y la calidad, materializada en el compromiso y disciplina que contribuyan al mejoramiento continuo del Modelo, de tal forma que comparativamente al finalizar el ario 2016 se pueda apreciar la madurez en el mismo.

9 Presentar informes a la Secretaria de Gobierno sobre las actividades desarrolladas cuando esta lo requiera.

10 Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la actualización, implementación y fortalecimiento del sistema de gestión de calidad asegurándose de que se establezcan y se mantengan los procesos y requisitos necesarios conforme a la normatividad vigente.

11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.

## ACTIVIDADES Y CONTRATOS DEL AÑO 2014 Y AÑO 2015

**CONTRATO 20140012PSSG** del 14 de agosto de 2014 hasta el 29 de diciembre de 2014.
**CONTRATO 20150010PSSG** del 16 de enero de 2015 hasta el 20 de diciembre de 2015.

1 Contribuir con la Secretaria de Gobierno en la formulación, orientación, dirección, coordinación, implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno en la Alcaldía Municipal de La Unión.

2 Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento del Modelo.

3. Realizar con la Secretaria de Gobierno la planificación y avances de la etapa implementación y fortalecimiento del Modelo y presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas

4 Apoyar a la Secretaria de Gobierno en todas las actividades tendientes y relacionadas con la dirección y coordinación de las actividades del Equipo MECI.

5 Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la coordinación con los directivos o responsables de cada área o proceso de las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.

6 Apoyar a la Secretaria de Gobierno en el del Modelo de acuerdo a lo programado proponiendo los correctivos donde se requiera

7 Diseñar planes de auditoria, indicadores de desempeño, informes de gestión y mecanismos de control que garanticen la lana aplicación del Modelo.

8 Diseñar y colocar a consideración de la Secretaria de Gobierno los mecanismos y las acciones necesarias para asegurar la implementación de los tópicos: Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría a las dependencias de la administración, evaluación y seguimiento y fomento a la cultura del control

9 Proponer políticas operativas y metodologías que propendan por el fortalecimiento del Sistema, acompañadas de la interiorización de una cultura orientada hacia el control y la calidad, materializada en el compromiso y disciplina que contribuyan al mejoramiento continuo del Modelo, de tal forma que comparativamente al finalizar el año 2014 se pueda apreciar la madurez en el mismo

10 En coordinación con la Secretaria de Gobierno desarrollar las actividades necesarias para la transición en la actualización en la entidad modelo estándar de control interno.

11 Presentar informes a la Secretaria de Gobierno sobre las actividades desarrolladas cuando esta lo requiera.

Este certificado se expide a los 31 días de diciembre de 2021

MARIO LEÓN MORALES LONDOÑO
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboró: Olga María Álvarez Pavas – Técnico Administrativo

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 300079914

PIB
09:34:31


Bogotá DC, 27 de julio 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) ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1036779594:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 27 de julio de 2026, a las 09:35:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1036779594 |
| Código de Verificación | 1036779594260727093518 |

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 OJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 09:36:37 AM horas del 27/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1036779594**

Apellidos y Nombres: **POSADA VILLA ESTIVEN ORLANDO**

**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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 27/07/2026 09:37:53 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1036779594** y Nombre: **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA.**

## 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. **144571662** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

# 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 16:30:05 horas del 11/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1036779594,** Apellidos y Nombres **POSADA VILLA ESTIVEN ORLANDO**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MUNICIPAL DE CISNEROS**, con NIT **890910913-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

---

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

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

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



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

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 1036779594 **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 27/07/2026 03:39 PM

Código Verificación: **J7S1KA2RW3**

Válida hasta: **25/10/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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

Medellín, 13 de enero de 2026

**CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA**

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA identificado(a) con C1036779594 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C10367795942601344159

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Dirección IP 10.205.28.13

# Protección

**Fondo de Pensiones Obligatorias Protección**

**NIT 800.229.739**

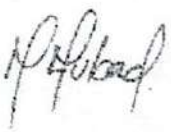
**Hace constar que:**

El(la) Señor(a) **POSADA VILLA ESTIVEN ORLANDO** identificado(a) con **CC** número **1.036.779.594** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 28 de mayo de 2013 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 13 de enero de 2026.

Cordialmente,



**Cesar Mauricio Aubad Echeverry**
**Equipo Soporte para Clientes**

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -
Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

EPS

sura

# 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 **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1036779594** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 1036779594 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA |
| 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 | 22/05/2012 |
| FECHA RETIRO EPS SURA | ACTIVO(A) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA | 666 |
| SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO | 52 |

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
**Fecha de generación:** **13/01/2026**

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



VIGILADO Supersalud

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1036779594 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | LA UNION | DEPARTAMENTO: | ANTIOQUIA |
| DIRECCIÓN: | CALLE 14 # 13-27 | TELÉFONO: | 5560844 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Otros trabajos de edición. |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

| DATOS GENERALES DE LA PLANILLA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **6029248052** | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES | |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: julio | PERIODO COTIZACIÓN | | MES: | julio |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: 2026 | SALUD: | | AÑO: | 2026 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2026/08/12 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 561284192 | |

**NOVEDADES**

| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | X | | | | | | | | | |

**LIQUIDACIÓN GENERAL**

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8002297390 | 230201 | 230201- PROTECCION | 1 | $ 444.500 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 444.500** |
| **SALUD** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8000887022 | EPS010 | CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD | 1 | $ 347.300 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 347.300** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8909037905 | 14-11 | 14-11 - ARL SURA | 1 | $ 14.500 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 14.500** |

| | |
|---|---|
| **VALOR SIN MORA:** | **$ 806.300** |
| **VALOR MORA:** | **$ 0** |
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 806.300** |

# CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



**IPS CORRIENTE VITAL CONSULTORES SAS**
NIT: 900520548-1
LSO 60004127

**EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL**
**Certificado de aptitud: 1036779594-183742**

## INFORMACIÓN DEL PACIENTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha y Lugar:** | 31 jul. 2026 - LA CEJA | **Tipo de Examen:** | INGRESO |
| **Paciente:** | ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA | **Identificación:** | 1036779594 |
| **Género** | MASCULINO **Edad:** 37 | **Teléfono** | 3113570055 **Móvil:** 3113570055 |
| **Fecha Nacimiento:** | 20/08/1988 | **Cargo:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **Estado Civil:** | UNIÓN LIBRE | **EPS:** | EPS SURA |
| **Dirección** | CALLE 14 # 13 - 25 | **ARL:** | NO REPORTA |
| **Escolaridad:** | UNIVERSITARIO | **AFP:** | NO REPORTA |
| **Empresa** | PARTICULAR | | |
| | | **AREA: OPERATIVA** | |
| **Misión/Contrato/ Centro de Costo:** | PARTICULAR - | | |

## EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

| | |
|---|---|
| **VISIOMETRÍA** | SIN ALTERACIONES EN LA AGUDEZA VISUAL QUE INTERFIERAN CON EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES LABORALES. NO REQUIERE INTERVENCIÓN OPTOMÉTRICA EN ESTE MOMENTO. |
| **MEDICINA OCUPACIONAL** | USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL. ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, DIETA Y EJERCICIO, REALIZAR PAUSAS SALUDABLES QUE ESTABLEZCA LA EMPRESA, UTILIZAR LOS EPP SUMINISTRADOS PARA LA LABOR. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL |

## CONCEPTO LABORAL

**EXAMEN DE INGRESO SIN RESTRICCIONES NI RECOMENDACIONES PARA EL CARGO.**

Observaciones: SIN ALTERACIONES AL EXAMEN FISICO OSTEOMUSCULAR,***** VISIOMETRIA NORMAL. *********

'RECOMENDACIONES PARA EL CARGO: - USAR SILLA ERGONÓMICA Y REGULAR LA ALTURA DEL ASIENTO.
- REVISAR POSTURA CONSTANTEMENTE, MOVER PIES Y PIERNAS Y ALTERNAR SUS POSICIONES.
- EVITAR CRUZAR LAS PIERNAS Y FLEXIONAR LAS RODILLAS POR DEBAJO DE 90°
- PONER LOS ANTEBRAZOS SOBRE LA MESA Y LAS MUÑECAS ALINEADAS.'

| Tipo de Restricción | Condiciones, Factores, Agentes Asociados | Permanente |
|---|---|---|
| NO | | |

## Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) o Programa de Prevención y Promoción (PPyP)

| | | |
|---|---|---|
| BIOMECANICO | - | PPyP |

## Información de Remisiones

NO

EL CONCEPTO INTEGRAL DE APTITUD LABORAL, SE EXPIDE CON BASE EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

'CONSENTIMIENTO INFORMADO
Las evaluaciones medicas ocupacionales, los exámenes paraclínicos y las prueba complementarias que se van a realizar han sido diseñadas con el fin de evaluar su capacidad y aptitud para desempeñar el cargo al que va a ser asignado en la empresa. Estas pruebas le ayudaran a conocer su estado de salud físico y mental en el momento en que le sean realizadas. En la fecha, como mayor de edad, identificado como aparece al lado de mi firma en este documento, actuando en pleno uso de mi facultades mentales, actuando sin presiones de ninguna índole y en pleno de conocimiento de mi estado de salud, declaro que si he recibido toda la información acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias. De conformidad plena y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expresado, Autorizo a la IPS. Para realizarme lo exámenes clínicos y paraclínicos solicitados por mi empleador y entidad remitente, tales como examen médico ocupacional, espirometría, audiometría, optometría/visiometría, toma de muestras de sangre y otros fluidos corporales; y otras pruebas complementarias que sean necesarias según el cargo a desempeñar y también autorizo a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el informe de condiciones de salud que será entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiológica o según corresponda. Que si he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto, y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de la realización de los exámenes.'

Médico Especialista en Salud Laboral
LUIS MIGUEL PEREZ ORTEGA
LSO 3943/22 RM 083909

Firma y cédula del Paciente
ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
1036779594

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**Hace constar que:**

# ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA

C.C 1.036.779.594

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 12 de agosto 2026

**Luz Daifenis Arango Rivera**
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76938005206

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

# Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

## ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA

C.C 1.036.779.594

Participó y completó el curso virtual

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 11 de agosto 2026

**Francisco Camargo Salas**
Director de Empleo Público

Código: 7611496327000

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

El suscrito **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.036.779.594** de **La Unión Antioquia** , actuando en nombre propio como persona natural, certifico que conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así mismo, que conozco las sanciones establecidas por transgresión a éstas, descritas en los artículos 26 numeral 7º y 52; de igual manera, que conozco los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

Se suscribe a los veintisiete (27) días del mes de Julio de 2026.

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**

## DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

Señores
MUNICIPIO DE CISNEROS -ANTIOQUIA

**ASUNTO:** DECLARACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES

ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1.036.779.594, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento, ni los socios de esta, **no** han sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos, en los términos del artículo 43 de la ley 1955 de 2019, modificatorio del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;

b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;

c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

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

Dado a los veintisiete (27) días, del mes de Julio del año 2026

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**

El suscrito ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, identificado(a) con cedula de ciudadanía número 1.036.779.594, ante la opinión pública nacional e internacional, como CONTRATISTA, en El CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION." así como de todos los funcionarios y asesores que directa o indirecta, formal o accidentalmente han determinado nuestra participación en este contrato, o intervenido en la preparación de nuestra propuesta para participar en este proceso y por otra LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES de LA ENTIDAD que directa, indirecta, formal o accidentalmente han participado y/o participaran en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores. Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no sobornar con el fin de obtener ni retener un convenio u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este Contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación. Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dadivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros a funcionarios o asesores de LA ENTIDAD.

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

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

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

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

El PROPONENTE firma el presente documento en la fecha de presentación de su propuesta, en la Alcaldía Municipal de Cisneros, a los veintisiete (27) días de Julio de 2026.

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**

**ANEXO**
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Lugar y fecha: Cisneros 27 de Julio de 2026

Señores

Municipio de Cisneros

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

Yo, ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio, manifiesto que:

1.Apoyo la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE CISNEROS para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

3. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

4.Me comprometo a revelar la información que sobre el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION, que nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

5.Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

6.Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 27 días del mes de Julio de 2026

**ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**

# Certificación
## Bancaria

Martes, 11 de agosto de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA identificado(a) con CC 1036779594, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta de ahorros | 55783232218 | 2012-05-14 | Activo | ***** |

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

MUNICIPIO Cisneros- TESORERIA DE Hacienda Mpal.

28 de Jul de 2026.

# CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO

Nº 05418

EL SUSCRITO TESORERO

C E R T I F I C A :

Que el señor: Estiven Posada Villa con cedula Nº. 1036779594 de _____

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

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

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

**"SIGAMOS CONSTRUYENDO UN CISNEROS PARA TODOS."**

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UTC -5 16:30:42
ESTIVEN ORLANDO P...

Búsqueda ▾ Mis procesos ▾ Menú ▾ Ir a ▾ Buscar...

Escritorio → Configuraciones de Perfil

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

## Información del usuario



| | |
|---|---|
| Cargo | CONTRATISTA |
| Título | Sr. |
| Nombre | ESTIVEN |
| Apellidos | POSADA VILLA |
| Fecha de Nacimiento | 20/08/1988 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito |
| Nivel Educativo | Posgrado |
| Género | Hombre |
| ¿Tiene alguna discapacidad? | ○ SI ○ No |
| Nombre y apellido | ESTIVEN POSADA VILLA |
| Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía |
| Número de documento | 1036779594 |
| Dirección | Calle 14 Nro 13-25 |
| Código postal | |
| Estrato | 2 |
| Ubicación | La Unión |
| País | COLOMBIA |
| Correo electrónico | estiven.posadavilla@gmail.com |
| Teléfono | |
| Celular | 3113570055 |

## Configuración

| | |
|---|---|
| Zona horaria | (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito |
| Idioma | Español (Colombia) |
| Configuración regional | Spanish (Colombia) |

## Seguridad de la información

| | |
|---|---|
| Pregunta de seguridad | ¿Cuál es su número de teléfono? |
| Respuesta | 5560844 |
| SMS para recuperar la contraseña | 3113570055 |

# ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

## CONTRATACIÓN DIRECTA - MARCO LEGAL.

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

## DECRETO 1082 DE 2015

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

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

## CISNEROS, ANTIOQUIA

## 2026

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

### 1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 establece que: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones*

*que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

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

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

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

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

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

| UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 - 2027 | | |
|---|---|---|
| **ORDEN JERÁRQUICO** | **NUMERAL** | **NOMBRE** |
| **Línea estratégica** | 6 | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL |
| **Sector** | 6.1 | BUEN GOBIERNO |
| **Programa** | 6.1.1 | FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS |
| **Indicador de producto** | 459902300 | SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO |

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

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

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

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

A su vez, el artículo 4 de la Ley 489 de 1998, estableció que la finalidad de La función administrativa del Estado, es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, y que los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercer la función administrativa consultando el interés general.
Los artículos 209 y 269 de la C.N., disponen que todas las entidades públicas en sus diferentes órdenes y niveles deben contar con métodos y procedimientos de control interno.

La ley 87 de 193, Determina el marco general para el desarrollo de la política en todas las entidades.

Artículo 1°- Definición del control interno. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos de Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

En tal virtud, el Departamento Administrativo de la Función Pública expide el Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1755 de 2015, siendo estos la base para un control efectivo en la administración pública.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear. ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrolla y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1499 de 2017, Señala que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva

del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social.

En cumplimiento a la normatividad vigente, esta propuesta va encaminada a realizar los ajustes necesarios para adaptar a su interior los cambios surtidos en el nuevo MIPG. En cumplimiento de las seis fases establecidas para su implementación, se elaborará diagnóstico al interior de la entidad con el fin de realizar una autoevaluación con respecto al estado del Modelo.

El Municipio de Cisneros requiere contar con un profesional que verifique y evalúe del Sistema de Control interno en la Alcaldía Municipal, de acuerdo con las políticas y normativa vigente sobre la materia y vigile el cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas para la construcción de planes y programas relacionados con MIPG y Control Interno.

Considerando que el Articulo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, contempla que las entidades encargadas de administrar recursos públicos, podrán contratar directamente a determinadas personas naturales para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993, definió el contrato de prestación de servicios como aquellos que celebren las entidades estatales con personas naturales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En atención a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta viable jurídicamente la contratación de servicios de apoyo a la gestión directamente con la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia relacionada con el acompañamiento requerido, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

Por la tanto, La Administración Municipal de Cisneros no cuenta con personal de planta suficiente con perfil que se requiere para dar cumplimiento a todos los requerimientos y trámites necesarios para desarrollar la actividad mencionada en el presente estudio.

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

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

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

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

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

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

**2.1. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

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

**1.** Contribuir en la planeación, dirección y organización de la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
**2.** Realizar las acciones necesarias para que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Entidad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
**3.** Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Entidad, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
**4.** Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Entidad, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
**5.** Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar los ajustes necesarios;
**6.** Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;
**7.** Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
**8.** Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
**9.** Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
**10.** Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
**11.** Revisar, analizar y actualizar las políticas institucionales que integran MIPG.
**12.** Revisar, actualizar y realizar las gestiones necesarias para la óptima integración, adopción y ejecución de los 12 planes establecidos en el Decreto No. 612 de 2018.

**13.** Realizar el seguimiento semestral a los planes institucionales anuales formulados y adelantar las gestiones necesarias para su correcto funcionamiento.
**14.** Asesorar y acompañar la rendición de informes legales (FURAG, seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, y otros que sean obligatorios en el marco del MIPG) y correspondientes al área de control Interno.
**15.** Acompañar y revisar las acciones de mejora contempladas en los planes de mejoramiento levantados de acuerdo a las auditorías externas e internas y verificación del cumplimiento y avance de estos planes de mejoramiento.
**16.** Revisar el inventario de trámites, servicios y su actualización.
**17.** Planear, acompañar y desarrollar la ejecución del Plan Anual de Auditoría y asesorar en el cumplimiento de la ejecución y desarrollo del Sistema de Control Interno en toda la entidad.
**18.** Realizar diagnostico a la evaluación del Sistema de Control Interno
**19.** Asesorar y acompañar en la solución de problemas y necesidades de Control a las dependencias
**20.** Apoyar el Comité Institucional de Control Interno, en la elaboración de planes, métodos, normas, procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación con el fin del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
**21.** Observar, verificar y aplicar la normatividad actual vigente que rige en materia del Sistema de Control Interno. (Ley 87 de 1993, Decreto 1599 de 2005, Decreto 612 de 2018, Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes o reglamentarias)
**22.** Las demás que de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

| CODIGO SEGMENTO | CODIGO FAMILIA | CODIGO CLASE | CODIGO PRODUCTO | NOMBRE DEL SERVICIO |
|---|---|---|---|---|
| 84000000 | 84110000 | 84111600 | 84111603 | Auditorías internas |

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

**2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

**2.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Constituyen derechos y deberes generales del Contratista para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Además, el CONTRATISTA cumplirá con las siguientes obligaciones: a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, incluyendo su Anexo Técnico o Estudios Previos. b. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. c. Presentar informe mensual sobre la prestación de los servicios con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º de

la Ley 80 de 1993 mensualmente. d. Suministrar la información requerida por el Supervisor. e. Presentar para cada pago el correspondiente certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). f. Estar afiliado por su cuenta y riesgo al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensiones), con un aporte del 40% del valor total del contrato y en caso de estar por debajo del mínimo legal mensual vigente el aporte se hará con un aporte sobre 1 SMLMV. g. Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y lugar convenido. h. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. i. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. j. Solicitar al Municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual. k. Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. l. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. m. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato. n. Las demás que surjan como consecuencia de la suscripción del contrato.

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

## 3.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que: *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas…"*

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

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

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

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del*

*contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

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

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

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

## 4.ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

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

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

.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.3. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **($23.733.333) VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L,** incluido costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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

**4.4. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del contrato con cargo al **rubro 2.3.2.02.02.008** (servicios prestados a las empresas y servicios de producción) Certificado de Disponibilidad No. **491 del 01 de julio de 2026**, con cargo a la actual vigencia fiscal.

**Inscritos en los proyectos de inversión del Banco de Proyectos:**

| RADICADO | TITULO |
|---|---|
| 202500000011629 | IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG COMPONENTE DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS. |

## 5.JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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

> *"... para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:*
>
> *1. Que sea legalmente capaz;*
>
> *2. Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;*
>
> *3. Que recaiga sobre un objeto licito;*
>
> *4. Que tenga una causa licita.*
>
> *La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma y sin el ministerio o la autorización de otra..."*

Así mismo el artículo 1503 del Código Civil, establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.
La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales.

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

**5.2Condiciones técnicas especiales del oferente:** Una vez realizado el estudio de mercado se puede concluir que el proceso de contratación se debe realizar solamente con personas naturales o jurídicas,

para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad de experiencia y/o idoneidad soportada en los siguientes documentos:

**a. Persona Natural**:
- El contratista deberá acreditar título profesional en áreas administrativas, legales, contables, financieras o similares y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
Se entiende por experiencia profesional relacionada interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones o actividades similares a las del presente proceso de contratación, dentro de las cuales están las siguientes:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
3. Actividades de auditoría o seguimiento.
4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;
6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional
8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.
10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

**b. Persona Jurídica:**

**N/A**

**Acreditación**

**a. Persona Natural**:

Certificados de estudio
Certificados de experiencia

**b. Persona Jurídica**:

**N/A**

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

**a. RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

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

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

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

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

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

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

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

| TIPO DE RIESGO | | Clase | Fuente | Etapa | Clasificación (impacto / probabilidad) | Cuantificación del riesgo | Asignación | Consecuencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. económicos** | **Incremento de los Precios** (Se deriva de los efectos provenientes de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado frente a las estimaciones iniciales del contratista, que puedan afectar las | General | Externo | Ejecución | Raro | 1 | Municipio y Contratista | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | utilidades esperadas o generar pérdidas) | | | | | | | |
| **2.sociales** | cambios de las políticas gubernamentales | General | Extern o | Ejecución | Raro | 1 | Municipio y Contratista | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |
| | cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato | General | Interno | Ejecución | Improbable | 2 | Municipio y Contratista | |
| **3. operacionales** | **Variación de cantidades del servicio**<br><br>(Son los efectos derivados de las condiciones técnicas o del proceso consultivo, que incrementen o disminuyan las cantidades necesarias para la ejecución del servicio, obra) | General | Interno | Ejecución | posible | 3 | Municipio | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |
| | **Programación del Servicio**<br><br>(Perjuicios ocasionados por el incumplimiento del programa de trabajo, que afectan la oportuna ejecución del servicio) | General | Interno | Ejecución | posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **Provisión de materiales**: Inoportuna o insuficiente provisión de materiales, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato. | General | Interno | Ejecución | posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **Calidad de los, servicios, obras insumos y elementos**: efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato | General | Interno | Ejecución | posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **Manejo socio-ambiental del servicio**.: Afectación a | General | Interno | Ejecución | posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | los residentes contiguos a las zonas de trabajo, relacionados con la movilidad, ruido, disposición de residuos, etc. | | | | | | | cláusula penal |
| | **Hurto y vandalismo**: Son los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes o materiales a cargo del contratista, causados por terceros. | General | Interno | Ejecución | improbable | 2 | Contratista | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |
| | **Inadecuado manejo del anticipo:** Ocurre cuando los recursos públicos entregados para tal fin, se destinan a otras actividades diferentes a la obra | General | Interno | Ejecución | N.A. | N.A. | N.A. | N.A. |
| | **Incumplimiento del contrato:** Ocurre cuando el contratista no cumple los plazo del contrato, no cumple con las especificaciones del alcance del contrato, el cronograma de trabajo, las órdenes del supervisor o interventor etc | General | Interno | Ejecución | Posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **Desacato observaciones de supervisión:** Ocurre cuando el contratista no cumple las observaciones o requerimientos del supervisor o interventor. | General | Interno | Ejecución | Posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **Incumplimiento en el pago de los salarios prestaciones sociales de los servidores al servicio de la ejecución del contrato**: Ocurre cuando el contratista no cumple el pago de las acreencias laborales. | General | Interno | Ejecución | Posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| | **Retraso en pagos por parte del contratante:** Este retraso se genera por omisión parcial o total de los requisitos en la presentación de las facturas. | General | Interno | Ejecución | Posible | 3 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ACCIDENTES** | **Daños a terceros, daños en redes de servicios públicos, viviendas.** | General | Interno | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Indemnidad del Municipio |
| | | **accidentes de trabajo** | General | Interno | Ejecución | Posible | 3 | Contratista | Indemnidad del Municipio |
| **4.financieros** | **Falta de flujo de caja necesario para empezar con la ejecución de las actividades** | | General | Externo | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal |
| **5.regulatorios** | LEGALES | Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios | General | Externo | Ejecución | Raro | 1 | Municipio | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |
| | TRIBUTARIOS | Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios | General | Externo | Ejecución | Raro | 1 | Municipio | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |
| **6 naturaleza** | Cusas naturales ,fuerza mayor | **Factores ambientales y climáticos adversos**: ocurre cuando se dan desastres naturales como terremotos , | Especifico | Externo | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza.<br><br>Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | inundaciones, sequías, etc | | | | | | | y ajustes al contrato. |
| **7.ambientales** | Licencias ambientales | Especifico | Interno | Planeación | N.A | N.A | N.A | N.A |
| | planes de manejo ambiental | Especifico | Interno | Planeación | N.A | N.A | N.A | N.A |
| | permisos y autorizaciones ambientales | Especifico | Interno | Planeación | N.A | N.A | N.A | N.A |
| | tasas retributivas y compensatorias | Especifico | Interno | Planeación | N.A | N.A | N.A | N.A |
| **8.tecnologicos** | Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos | General | Interno | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza |
| | Suspensión de servicios públicos | General | Interno | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza |
| | Nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica. | Especifico | Interno | Ejecución | Improbable | 2 | Contratista | Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato. |

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

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

Conforme a la facultad prevista en el decreto 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato

es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del decreto 1082 de 2015; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

## 8.ACUERDO COMERCIAL

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

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

## 9.SUPERVISIÓN

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

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

**JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR**
Secretario general y de gobierno

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | EMILY MARIN AVENDAÑO - contratista | | 01/09/2026 |
| Revisó | NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista | | 01/09/2026 |
| Aprobó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR -secretario general y de gobierno | | 01/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

# ANALISIS DEL SECTOR-PLANEACION DE LA NECESIDAD

## 1. INTRODUCCIÓN

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

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

En desarrollo de lo señalado en el **Artículo 2.2.1.1.1.6.1.** del **decreto 1082 de 2015**, el Análisis relativo al objeto del Proceso de Contratación, por parte de las entidades Estatales estarán conformados por las siguientes perspectivas, dejando constancia de este análisis en los Documentos del Proceso contractual.

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

## 2. OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL EN EL MUNCIPIO DE CISNEROS EN EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

## 3. PERSPECTIVA LEGAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4. PERSPECTIVA COMERCIAL

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

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

**División según la economía clásica**

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

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

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

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

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

**Industrial extractivo**: extracción minera y de petróleo.

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

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

financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

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

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

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

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

### 4.1. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR DEL SERVICIO

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

### 4.1.1. ANALISIS DE LA DEMANDA DEL SECTOR DE SERVICIOS

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

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

1º. Se denominan entidades estatales:
a. La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.
b. El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las

superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos..."

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

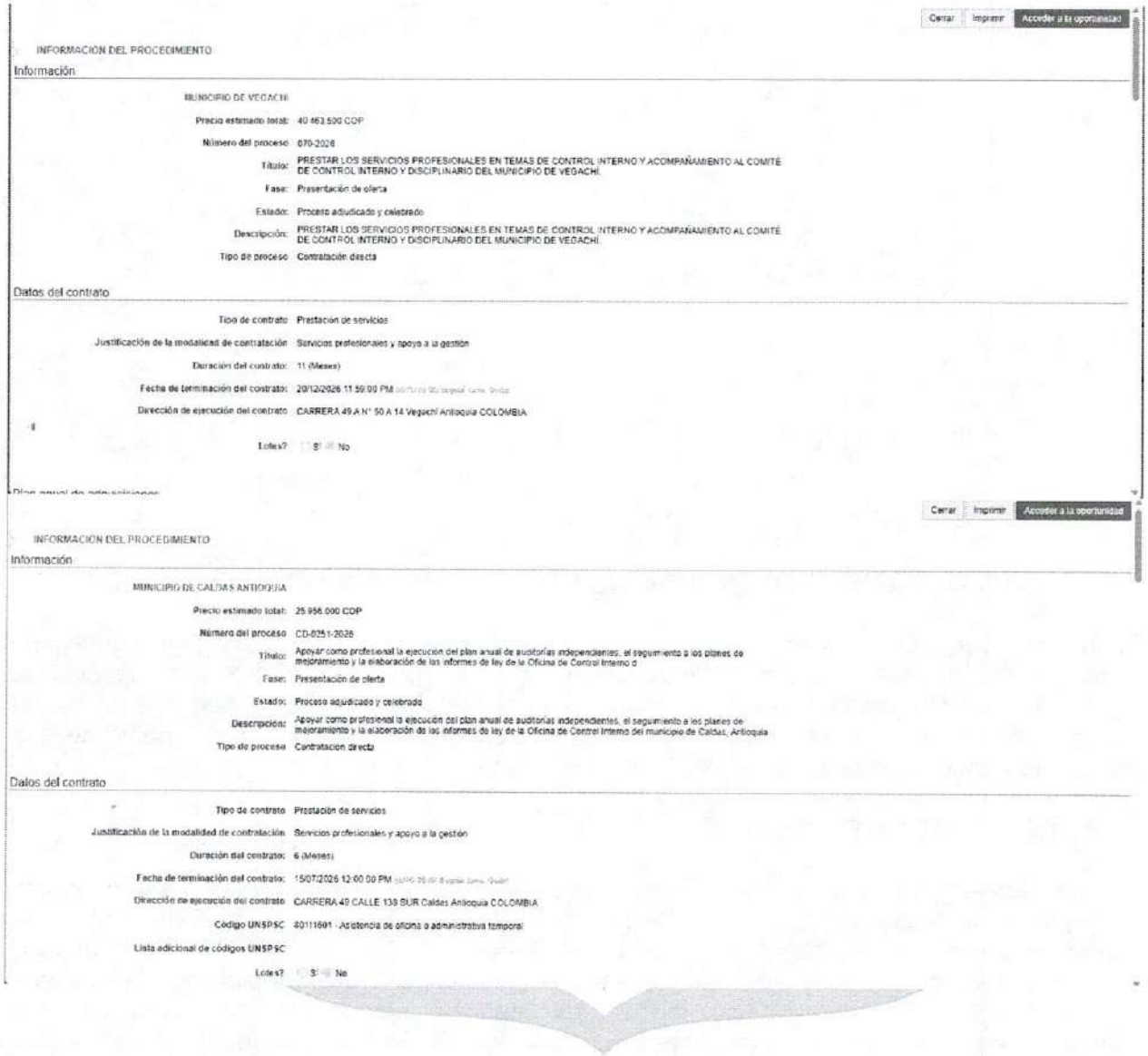
La **Administración Central del Municipio de Cisneros Antioquia ,** en pro de garantizar los fines esenciales del Estado, pretende adelantar un proceso de contratación con el fin de satisfacer la mencionada necesidad, por lo que previamente se realizó un **estudio del sector económico** (Mercado) y se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

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

| numero | modalidad | municipio | objeto | valor | plazo |
|---|---|---|---|---|---|
| PS-034-2026 | Contratación directa | Cisneros | prestación de servicios profesionales para el desarrollo e implementación del modelo integrado de planeación y gestión (mipg), sistema de control interno y rendición de informes a las diferentes entidades y órganos de control en el municipio de Cisneros en ejecución del plan de desarrollo municipal | $35.600.000 | 6 meses |
| PS-105-2025 | Contratación directa | Cisneros | prestación de servicios profesionales para el desarrollo e implementación del modelo integrado de planeación y gestión (mipg), sistema de control interno y rendición de informes a las diferentes entidades y órganos de control en el municipio de cisneros | $18.034.677 | 3 meses y 5 días |
| PS-047-2025 | Contratación directa | Cisneros | prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el municipio de Cisneros para el desarrollo e implementación del modelo integrado de planeación y gestión (mipg), sistema de control interno de la administración central y rendición de informes a las diferentes entidades y órganos de control | $36.069.353 | 6 meses y 9 días |
| PS-023-2024 | Contratación directa | Cisneros | prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el desarrollo e | $35.574.000 | 6 meses y 16 días |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | implementación del modelo integrado de planeación y gestión (mipg), sistema de control interno de la administración central y rendición de informes a las diferentes entidades y órganos de control | | |
| PS-117-2023 | Contratación directa | Cisneros | prestación de servicios de apoyo a la gestión institucional con el desarrollo e implementación del modelo integrado de planeación y gestión mipg, auditorias, seguimiento al sistema de control interno a la Admón. y rendición de informe a los diferentes órganos de control y plataformas del sistema normatividad en el marco de la línea del pdm-5 sector 2- indicador de producto (grado de implementación de mipg | $10.000.000 | 45 días |
| PS-080-2023 | Contratación directa | Cisneros | prestación de servicios de apoyo a la gestión institucional con el desarrollo e implementación del modelo integrado de planeación y gestión mipg, auditorias, seguimiento al sistema de control interno a la admón. y rendición de informe a los diferentes órganos de control y plataformas del sistema normatividad en el marco de la línea del pdm-5 sector 2- indicador de producto (grado de implementación de mipg | $33.880.000 | 6 meses |

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



Cerrar | Imprimir | Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MUNICIPIO DE VEGACHI

Precio estimado total: 40.663.500 COP

Número del proceso: 070-2026

Título: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS DE CONTROL INTERNO Y ACOMPAÑAMIENTO AL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VEGACHÍ.

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS DE CONTROL INTERNO Y ACOMPAÑAMIENTO AL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VEGACHÍ.

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

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

Duración del contrato: 11 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 20/12/2026 11:59:00 PM

Dirección de ejecución del contrato: CARRERA 49 A N° 50 A 14 Vegachí Antioquia COLOMBIA

Lotes? SI NO

Cerrar | Imprimir | Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MUNICIPIO DE CALDAS ANTIOQUIA

Precio estimado total: 25.956.000 COP

Número del proceso: CD-0051-2026

Título: Apoyar como profesional la ejecucion del plan anual de auditorías independientes, el seguimiento a los planes de mejoramiento y la elaboración de los informes de ley de la Oficina de Control Interno d

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: Apoyar como profesional la ejecución del plan anual de auditorías independientes, el seguimiento a los planes de mejoramiento y la elaboración de los informes de ley de la Oficina de Control Interno del municipio de Caldas, Antioquia

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

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

Duración del contrato: 6 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 15/07/2026 12:00:00 PM

Dirección de ejecución del contrato: CARRERA 49 CALLE 139 SUR Caldas Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111601 - Asistencia de oficina o administrativa temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC:

Lotes? SI NO



Cerrar | Imprimir | Acceder a la oportunidad

INFORMACION DEL PROCEDIMIENTO

nformación

MUNICIPIO DE CALDAS ANTIOQUIA

Precio estimado total: 25.656.000 COP

Número del proceso: CD-0251-2026

Título: Apoyar como profesional la ejecución del plan anual de auditorías independientes, el seguimiento a los planes de mejoramiento y la elaboración de los informes de ley de la Oficina de Control Interno d

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: Apoyar como profesional la ejecución del plan anual de auditorías independientes, el seguimiento a los planes de mejoramiento y la elaboración de los informes de ley de la Oficina de Control Interno del municipio de Caldas, Antioquia

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

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

Duración del contrato: 6 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 15/07/2026 12:00:00 PM

Dirección de ejecución del contrato: CARRERA 49 CALLE 130 SUR Caldas Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111601 - Asistencia de oficina o administrativa temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC:

Lotes? Si No

### 4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA DEL SECTOR DE LOS SERVICIOS

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

## 5. PERSPECTIVA FINANCIERA

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

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

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

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

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

## 6. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

El **contrato de prestación de servicios,** está organizado de tal forma que puede traducirse que el desarrollo del gremio es amplio y de aceptable oferta en el mercado colombiano y que de manera organizada propenden frente al Estado Colombiano su propio desarrollo y dinamización.

## 7. PERSPECTIVA TECNICA

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

| RADICADO | TITULO |
|---|---|
| 202500000011629 | IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG COMPONENTE DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS. |

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

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

**a. Persona Natural**:

- El contratista deberá acreditar título profesional en áreas administrativas, legales, contables, financieras o similares y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
Se entiende por experiencia profesional relacionada interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones o actividades similares a las del presente proceso de contratación, dentro de las cuales están las siguientes:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
3. Actividades de auditoría o seguimiento.
4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;
6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional
8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.
10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

**b. Persona Jurídica:**

**N/A**

**Acreditación**

**a. Persona Natural**:

Certificados de estudio
Certificados de experiencia

**b. Persona Jurídica**:

**N/A**

## 8. ANALISIS DEL RIESGO

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

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

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

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

**JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR**
Secretario General y de Gobierno

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista | | 01/09/2026 |
| Revisó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR -secretario general y de Gobierno | | 01/09/2026 |
| Aprobó | JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR -secretario general y de Gobierno | | 01/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. | | | |

## BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

### CONCEPTO TÉCNICO DE VIABILIDAD

| | |
|---|---|
| NÚMERO DEL PROYECTO | 202500000011629 |
| NOMBRE DEL PROYECTO | Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG componente de control interno en el municipio de Cisneros |
| OBJETIVO DEL PROYECTO | Mejorar la gestión realizada por la Administración Municipal a través de la implementación de los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, para ofrecer un servicio con calidad y oportunidad a toda la población cisnereña |
| POBLACIÓN OBJETIVO | 10442 habitantes de la zona urbana y rural del municipio de Cisneros |
| LÍNEA ESTRATÉGICA DEL PLAN DE DESARROLLO | Línea Estratégica 6 – Fortalecimiento institucional |
| SECTOR DEL PLAN DE DESARROLLO | Sector 6.1 – Buen gobierno |
| PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO | Programa 6.1.1 – Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos |
| CONCEPTO DE VIABILIDAD TÉCNICA | Cumple con los requerimientos técnicos exigidos para su ejecución según lo argumenta la Secretaría General y de Gobierno |
| CONCEPTO DE VIABILIDAD ECONÓMICA | Tiene destinación de recursos económicos dentro del presupuesto municipal para la vigencia 2026 |
| CONCEPTO DE VIABILIDAD SOCIAL | Proyecto de interés general para toda la población del municipio. |
| PRODUCTO ASOCIADO A LA MGA | Servicio de implementación sistemas de gestión |
| INDICADOR DE PRODUCTO | 459902300 – Sistema de gestión implementado |
| COSTO TOTAL DEL PROYECTO | Sesenta y cinco millones ciento cincuenta y dos mil seiscientos cuarenta y dos pesos m/l ($65.152.642) |
| RUBRO PRESUPUESTAL | 2.3.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | Doce (12) meses contados a partir del 02 de enero (Enero 02 – Diciembre 31) de 2026 |
| CALIFICACIÓN DE VIABILIDAD BPIM | El proyecto presentado reúne los criterios de pertinencia, coherencia y suficiencia, su calificación es (A) – Aceptable |

**JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR**
Secretario General y de Gobierno

**CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE**
Secretario de Planeación y Obras Públicas

**V.B. LINA MARIA CORREA VALENCIA**
Alcaldesa Municipal

| | Nombre | Firma | Fecha |
|---|---|---|---|
| Elaboró | Cristian Leandro Duque – Secretario de Planeación | | 19-01-2026 |
| Revisó | Cristian Leandro Duque - Secretario de Planeación | | 19-01-2026 |
| Aprobó | Lina María Correa Valencia- Alcalde Municipal | | 19-01-2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra lo presentamos para firmar. | | | |

Control Interno

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



# CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

## CDP Nº 0000000491

**FECHA DE EXPEDICION : 01/07/2026**

| | |
|---|---|
| **Documento de Identidad:** | 890.910.913 |
| **Nombre:** | MUNICIPIO DE CISNEROS |

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

F4F4CA28D648B2FCB53FAAB2F45182CD

| Rubro | | Descripción | Valor Rubro |
|---|---|---|---|
| **2.3.2.02.02.008** | **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION** | | **23.733.333,00** |
| CCPET01 - CPC V2.1 AC | 83115 | Servicios de consultoría en gestión administrativa | 23.733.333,00 |
| CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA | 16.0 | ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL | 23.733.333,00 |
| CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN | 1.2.4.3.04 | SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 | 23.733.333,00 |
| CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA | LE6 | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL | 23.733.333,00 |
| CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN | 4599023 | Servicio de Implementacion Sistemas de Gestion4599023 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial | 23.733.333,00 |
| CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS | C | Con Situación de Fondos | 23.733.333,00 |
| CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN | 459902300 | Sistema de Gestión implementado | 23.733.333,00 |
| CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA | 120501 | Ingresos sin destinación especifica (Recursos propios y SGP LD) | 23.733.333,00 |
| CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA | 202500000011629 | Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en el municipio de Cisneros | 23.733.333,00 |

**VALOR EN LETRAS:**

VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**OBJETO DE LA DISPONIBLIDAD:**



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

SE GENERA DISPONIBILIDAD PPATAL. PARA CONTRATACION DE SERVICIOS DE IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO Y AJUSTES AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, SISTEMAS DE EVALUACION DE AUDITORIAS Y PLANES DE CONTROL INTERNO, REDICICION DE INFORMES A ORGANOS DE CONTROL DE LOS DIFERENTES DEL NIVEL NACIONAL Y DPTAL, EN EL MARCO DE LA LINEA DEL PDM 6 SECTOR 6.1 PROGRAMA 6.1.2 CON BPIM 2025000011629

| FIRMAS | |
|---|---|
| Alcalde Municipal | Secretario de Hacienda |



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