Ibagué,

GESTIÓN DOCUMENTAL
GESTORA URBANA DE IBAGUÉ CORRESPONDENCIA
No: RE-002484
Fecha: 04/SEP/2026
Hora: 5:07
Firma:

Doctora
MARTHA PIEDAD ECHEVERRY CARVAJAL
Gestora Urbana de Ibague E.I.C.E.
Ciudad

Asunto: Aceptación invitación

De acuerdo a la invitación realizada por la Gestora Urbana de Ibagué, comedidamente me permito indicar que ACEPTO las condiciones establecidas por la entidad, para suscribir contrato cuyo objeto será **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL LEVANTAMIENTO, ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS BIENES FISCALES Y EL ESPACIO PÚBLICO A CARGO DE LA OFICINA OPERTAIVA E INMOBILIARIA DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ."**
En igual sentido, manifiesto bajo la gravedad de juramento que a la fecha, no me encuentro dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para celebrar contratos de prestación de servicios con la empresa industrial y comercial de estado.

Para lo cual anexo la DOCUMENTACION REQUERIDA:

- ✓ Hoja de vida SIGEP actualizada.
- ✓ Copia de Cédula de Ciudadanía del contratista.
- ✓ Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente.
- ✓ Certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, vigente.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales – Policía, vigente.
- ✓ Certificado de medidas correctivas, vigente.
- ✓ Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- ✓ Tarjeta profesional (si aplica)
- ✓ Certificado de vigencia y antecedentes de profesión (si aplica)
- ✓ Seguridad social integral: - Si es Persona natural, Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud,
- ✓ Certificado afiliación a Fondo de Pensiones (Persona Jurídica certificación de estar al día en el pago al Sistema de Seguridad Social suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal).
- ✓ Certificación de cuenta bancaria.
- ✓ Copia de la libreta militar (Si aplica)
- ✓ Hoja de vida SIGEP actualizada.
- ✓ formato declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses SIGEP
- ✓ Soportes académicos
- ✓ Soportes laborales
- ✓ Examen pre-ocupacional
- ✓ Declaración juramentada de no aportes a campañas políticas.
- ✓ REDAM
- ✓ Antecedentes de delitos sexuales.
- ✓ Registro en SECOP II

Atentamente,

JOHAN RICARDO ARAPE ORTIZ
C.C. 1.110.538.519
CONJUNTO CAMINOS DEL BOSQUE T 2 APTO 104 IBAGUÉ TOL
Cel. 3105755915



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Alape	Ortiz	Johan Ricardo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1110538519	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1110538519 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 30 MES 07 AÑO 1993	CALLE 107 4 87 CAMINOS DEL BOSQUE			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	TOLIMA
DEPTO	TOLIMA	MUNICIPIO	IBAGUÉ		
MUNICIPIO	NATAGAIMA	TELÉFONO	3165755915	EMAIL	johanalape.construir21@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	2010

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	
PREGRADO	10	X		ARQUITECTURA	12	2017	A32312018-1110538519

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NATAGAIMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* NATAGAIMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	02	*Mes*	09	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO PLANEACION	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO PLANEACION Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 5 20					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARQUITECTO DIRECTOR OBRA	*DEPENDENCIA* AREA ARQUITECTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 23 4A 111					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*	18	*Mes*	01	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE OPERACINES	*DEPENDENCIA* GERENCIA DE OPERACIIONES						*DIRECCIÓN* CARRERA 1 42 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NATAGAIMA				*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* NATAGAIMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO OBRAS PUBLICAS	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 3 5 20					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NATAGAIMA				*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* NATAGAIMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO OBRAS PUBLICAS	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 3 5 20					

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	6	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
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

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.

Neiva 11/Sep/2016

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.110.538.519**

ALAPE ORTIZ

APELLIDOS

JOHAN RICARDO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-JUL-1993**

LUGAR DE NACIMIENTO **NATAGAIMA (TOLIMA)**

ESTATURA	G.S. RH	SEXO
1.70	**O+**	**M**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION **29-AGO-2011 IBAGUE**

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2900100-00339640-M-1110538519-20111012 **0028243547A 2** 36892192

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301732431

PIB
16:39:28

Bogotá DC, 24 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110538519:

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 24 de agosto de 2026, a las 16:40:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110538519
Código de Verificación	1110538519260824164041

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:41:53 PM horas del 24/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110538519**
Apellidos y Nombres: **ALAPE ORTIZ JOHAN RICARDO**

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 24/08/2026 04:47:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110538519** y Nombre: **JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ.**

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. **146288819** . 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

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

GOV.CO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 2 0 Actualización de Responsabilidades

4. Número de formulario 141226333796

(415)7707212489984(8020) 000014122633379 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 1 0 5 3 8 5 1 9	0	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 0 5 3 8 5 1 9	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Tolima	7 3	Ibagué	0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ALAPE	ORTIZ	JOHAN	RICARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA 1 6 9	Tolima	7 3	Ibagué	0 0 1

41. Dirección principal
CON CAMINOS DEL BOSQUE TO 2 AP 104

42. Correo electrónico johanalape.construir21@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 5 7 5 5 9 1 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 1	2 0 1 8 0 6 1 5	7 1 1 2	2 0 2 3 0 1 0 3		4 7 7 4	4 2 9 0	2 1 4 1	1

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	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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

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 MOSQUERA ALBORNOZ CELENIA

985. Cargo Gestor I

Fecha generación documento PDF: 29-01-2026 03:39:17PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141226333796

(415)7707212489984(8020) **000014122633379 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 1 0 5 3 8 5 1 9	0	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 3 0 9 1 1	
77. No. Matrícula mercantil	3 6 3 1 7 3	
78. Departamento	7 3	
79. Ciudad/Municipio	1 6	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 3 de 3 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141226333796

(415)7707212489984(8020) **000014122633379 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 0 5 3 8 5 1 9	0	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por menor de otros productos nuevos, en establecimientos espe 4 7 7 4

162. Nombre del establecimiento: GEOMETRIAS DE CAMBIO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

165. Dirección: CR 5 103 201 TO 2 AP 104 CONJ CERRADO CAMINOS DEL BOSQUE

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
3 6 3 1 7 4	2 0 2 3 0 9 1 1
168. Teléfono: 3 1 6 5 7 5 5 9 1 5	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Libertad y Orden

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

Arquitecto

JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ

C.C. 1.110.538.519 de Ibagué

Universidad de Ibagué

Matrícula Profesional
A34312018-1110538519

Fecha de Expedición
06/07/2018

Esta tarjeta es el único documento idóneo que autoriza a su titular para ejercer la profesión de Arquitecto dentro de los parámetros establecidos por la Ley 435 de 1998, y demás normas complementarias con la materia. Este documento es intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

www.cpnaa.gov.co

Presidente CPNAA

Verifique la autenticidad de este documento escaneando el Código QR.

Carrera 6 No. 26B - 85 Oficina 201
PBX: 3502700 ext. 101 - 124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

A12264

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

E879191

CERTIFICA

Que el Arquitecto JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ con cédula de ciudadanía No. 1110538519 de Ibague, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A34312018-1110538519, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 31 del 6 de Julio de 2018 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares., la cual se encuentra **VIGENTE.**

El profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 29 dias del mes de Julio de 2026.

ALFREDO MANUEL REYES ROJAS
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web
[https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital]
y digite el siguiente código de verificación 3sg691H

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. – Colombia
PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Johan Ricardo Alape Ortiz, identificado(a) con CC número 1110538519, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1110538519
NOMBRES Y APELLIDOS	Johan Ricardo Alape Ortiz
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	30/07/1993
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/04/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	43 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	43 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	05/06/2025
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1110538519 JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ Desde 01/07/2025 - Vigente

Generado por interfaces

25/08/2026

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1110538519,** se encuentra afiliado/a desde **19/02/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 25 de agosto de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1110538519 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-07	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	18	280.200	3.900	284.100
Período salud:	2026-07	EPS005	800251440	SANITAS	1	18	218.900	3.000	221.900
Planilla Nro.:	38028008 Tipo I	14-11	890903790	ARL SURA	1	18	9.200	200	9.400
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	18	0	0	0
Fecha transacción:	2026-08-24	PASENA	899999034	SENA	0	18	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	18	0	0	0
Transacción:	591508382	PAESAP	899999054	ESAP	0	18	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	18	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 515.400

PAGADO

Certificación
Bancaria

Miércoles, 08 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ identificado(a) con CC 1110538519, 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 AHORROS	06146037095	2022-12-19	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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

3189354
EJ 000 66

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1110538519

APELLIDOS Y NOMBRES

ALAPE ORTIZ

JOHAN RICARDO

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC 2023	2ª LÍNEA 31 - DIC 2033	3ª LÍNEA 31 - DIC 2043

PROFESIÓN INDIGENA

FECHA DE EXP: 22 AGO 2012

CDTE. DE DISTRITO

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	2026-09-01 11:17

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOHAN	RICARDO	ALAPE	ORTIZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1110538519

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	IBAGUÉ

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	IBAGUÉ

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	GESTORA URBANA DE IBAGUE

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	IBAGUÉ

Dirección	["Carrera 3 calle 19 Esquina centro comercial Andres lopez galarzaa"]
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	$55.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$6.500.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$61.500.000,00

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	$150.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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 [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [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

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2025

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118767997347

(415)7707212489984(8020) 000211876799734 7

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1110538519	0	ALAPE	ORTIZ	JOHAN	RICARDO	9

24. Actividad económica principal: 7020 — Si es una corrección indique: — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 0

Patrimonio — Total patrimonio bruto 29: 24,686,000 — Deudas 30: 1,665,000 — Total patrimonio líquido 31: 23,021,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	0	43	110,661,000	58	0	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	38,287,000	60	0	77	0
Renta líquida	34	0	46	72,374,000	61	0	78	0
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	0	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	0	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	0	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	72,374,000	70	0	87	0
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	42	0	57	72,374,000	73	0	90	0

Ren. líquida céd. gen. 91	72,374,000	Ren. ex. y ded. imp. li. 92	3,586,000	R. líq. ord. cédula gen. 93	68,788,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant. 94	0
Comp. exc. ren. presuntiva 95	0	Rentas gravables 96	0	R. líq. grav. cédula gen. 97	68,788,000	Renta presuntiva 98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	68,788,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	2,756,000
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	2,756,000

Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior 122: 0 — Donaciones 123: 0 — Dividendos, particip. y otros 124: 0 — Total descuentos trib. 125: 0

Impuesto neto de renta	126	2,756,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	2,756,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	157,000
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	2,610,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	110,000

Saldo a pagar por impuesto 134	99,000	Sanciones 135	0	Total saldo a pagar 136	99,000	Total saldo a favor 137	0
Número de dependientes económicos 138	1	Adición por dependientes a la casilla 92 139	3,586,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X 140	0	Aporte voluntario 141	0

981. Cód. Representación — Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador — Firma contador — 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

DIAN
2026-08-20 / 03:30:27 PM
2026-08-20 15:30:27
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900489039317

20261980578084

PRIORIDAD

Universidad de Ibagué

Comprometidos con el desarrollo regional

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Otorga el título de

Arquitecto

a

Johan Ricardo Alape Ortiz

C.C 1.110.538.519

Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos
y administrativos exigidos.
En constancia, le expide el presente diploma
en la ciudad de Ibagué, a los 25 días del mes de mayo de 2018

Rectora suplente

Secretaria General

Registro No. **15.706** Folio No. **40-4** Acta de Grado No. **1613**

Universidad de Ibagué

Comprometidos con el desarrollo regional

Personería Jurídica Resolución No. 1867 de 1981
Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia

Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales
Programa de Arquitectura

Acta Individual de Grado No. 1613

En la ciudad de Ibagué, a los veinticinco (25) días del mes de mayo del año 2018, la Universidad de Ibagué confirió el título profesional universitario de

Arquitecto

A

Johan Ricardo Alape Ortiz
C.C 1.110.538.519

Quien culminó satisfactoriamente las asignaturas y créditos previstos en el plan de estudios y demás requisitos curriculares, académicos y administrativos, definidos en el programa de Arquitectura, con código SNIES 20162.

El graduado recibió el diploma correspondiente, con registro No. 15706.

Esta acta se encuentra contenida en el acta general de grado firmada por:

Rectora Suplente — **Diana Carolina Velasco Malaver**

Secretaria General — **Inés Yohanna Pinzón Marín**

Es fiel transcripción del Acta No. 1613, en lo pertinente. Expedida en Ibagué, a los veinticinco días del mes de mayo del año 2018.

Inés Yohanna Pinzón Marín
Secretaria General

Republica de Colombia

Institución Educativa Técnica

Francisco José de Caldas

Natagaima - Tolima

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Tolima según Resolución No 1520 de octubre 30 de 2009

Confiere a:

Johan Ricardo Alape Ortíz

Documento No 930730-10746 Natagaima (tol)

El Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad Sistemas

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

Acta de Graduación No 01, folios 161-64 del 4 diciembre de 2010

Anotado en el Libro de Registro de Diplomas No.

José Francisco Palomar Orjuela
c.c. 14.217.350 de Ibagué (Tol)
Rector

Beatríz Garzón Figueroa
c.c. 28.851.654 de Natagaima (Tol)
Auxiliar Administrativa

Expedido en Natagaima, Tolima el 04 de diciembre de 2010

Este diploma no requiere registro ante la Secretaría de Educación (Decreto 921 de mayo 6 de 1994)

República de Colombia

Institución Educativa Técnica

Francisco José de Caldas

Natagaima - Tolima

Tel (8) 2264186

Registro Educativo : JM 134009 - JT 134017

Codigo DANE 1734830000865

Acta Individual de Graduación

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Tolima según Resolución No 1520 de octubre 30 de 2009 para otorgar el Título y expedir el Diploma correspondiente, y en atención a que:

Johan Ricardo Alape Ortíz

Documento No 930730-10746 Natagaima (tol)

Cursó y aprobo los estudios correspondientes al nivel de Educación Media y cumplio con todos los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, le expide el Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad Sistemas

Registrado para efectos legales de conformidad con los Decretos Nacionales No. 180 de enero 29 de 1981 y 921 de mayo 06 de 1994, en:

Acta de Graduación No ...04....., folios ..61 - 64.... del ..Diciembre 4.....de 2010

Expedido en Natagaima, Tolima el ...04.....de ..Diciembre.....de 2010.

José Francisco Palomar Orjuela
c.c. 14.217.350 de Ibagué (Tol)
Rector

Beatriz Garzón Figueroa
c.c. 28.851.654 de Natagaima (Tol)
Auxiliar Administrativa

Para su validez no se necesita la firma ni el sello de la Secretaría Según Decreto 2150 de Diciembre 5 de 1995

Universidad de Ibagué
Comprometidos con el desarrollo regional

LA COORDINADORA ACADÉMICA
DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD DE IBAGUE
Resolución 1050-00004156 del 12 de Diciembre de 2016 de la Secretaria de Educación Municipal de Ibagué

CERTIFICA

Que el señor **JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ** con documento de identidad número **1110538519** ha adquirido Conocimientos Académicos en el idioma **inglés** correspondiente al nivel **Pre - Intermediate 8** en el año **2018.**

De esta manera el señor **JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ** alcanzó un nivel internacional **A2** según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los tres (3) días del mes de mayo de 2018 en la ciudad de Ibagué (Tolima)

ELSA PATRICIA MÉNDEZ GUZMÁN

NOTA: Los certificados y constancias que presenten enmendaduras no tendrán validez

CORPORACIÓN

FONDO DE PREVENCIÓN VIAL

PREVENIR ES VIVIR

INTELIGENCIA VIAL ÚSALA

CERTIFICAN

Que: JOHAN RICARDO ALAPE

Asistió a la:

1ra JORNADA UNIVERSITARIA EN SEGURIDAD VIAL

Se otorga en Ibagué, el día 24 del mes de Abril de 2012

Ing. Mauricio Pineda
Director Ingeniería y Control
Fondo de Prevención Vial

Arq. James Gómez González
Director Regional SurOccidente
Fondo de Prevención Vial

Universidad de Ibagué

Alvaro Gómez Amorocho
Director Programa Arquitectura
Universidad de Ibagué

REF. 77



GRUPO NEDUER S.A.S
NIT 901.161.364-4

CERTIFICA:

Que el señor identificado como **JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ**con Cedula de Ciudadanía Nº **1.110.538.519** Laboró con nosotros desde el 19/12/2022 hasta 18/01/2023 para la empresa GRUPO NEDUER SAS, quien presta los servicios como **COORDINADOR DE OPERACIONES** Con uncontrato a término Obra labor devengando un salario de $ 2.500.000 más auxilio de transporte legal vigente.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, el día 31 de Enero de 2023

OSCAR ANDRES QUIÑONES CAICEDO
DIRECTOR FINANCIERO

Cali
+57 313 787 1028
+57 322 672 8246
+572 374 3494
Cra 1 No. 42-55
B/El Popular
Cali Valle del Cauca

Medellín
+57 314 872 2588
+57 314 872 1336

Bogotá
+57 321 895 8700

Construservicios Santa Sofia

Ibagué, 14 de Enero de 2025

A QUIEN CORRESPONDA

REF: CERTIFICACION LABORAL

Se CERTIFICA que el señor JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ identificado con CC No. 1.110.538.519 de Ibagué, laboró en la empresa **CONSTRUSERVICIOS SANTA SOFIA** NIT: 901.208.381-4 desempeñándose como director y coordinador en la ejecución de proyectos de obra e infraestructura desde el 1 de octubre de 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024, demostrando ser una persona, honesta, trabajadora, cumplidora de sus deberes, responsable y con buenas relaciones interpersonales.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

FRANCISCO JOSE NAVARRO
REPRESENTANTE LEGAL

Oficina Calle 23 No. 4ª-111 B/Carmen Ibagué Tolima
Email : luisedgartru@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL DE NATAGAIMA
NIT 800.100.234-1
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE NATAGAIMA TOLIMA

HACE CONSTAR:

Que el arquitecto JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ identificado con la cedula de ciudadanía número 1.110.538.519 de Ibagué, presto sus servicios a la Administración Municipal de Natagaima en un tiempo, salario y funciones así:

AÑO 2020: Desde el 7 de febrero hasta 31 de diciembre como Secretario de Obras Públicas, siendo su asignación mensual la suma de $3.315.220..

AÑO 2021: Desde el 1 de enero hasta el 30 de junio, como Secretario de Obras Públicas y del 1 de julio a diciembre 31 como Secretario de Planeación y Desarrollo Social siendo su asignación mensual la suma de $3.414.677.

AÑO 2022: Desde el 1 de enero hasta el 1 de septiembre como Secretario de Planeación y Desarrollo Social, siendo su asignación mensual la suma de $3.689.900.

Con las siguientes funciones:

Durante el periodo de febrero 7 de 2020 al 30 de abril de 2021 ejerció el cargo con las siguientes funciones:

1. Coadyuvar en la gestión de recursos, así como en la ejecución de los mismos, para la construcción, mantenimiento, mejoramiento, adecuación y optimización de la infraestructura fisica del Municipio, requerida para la prestación de los servicios a cargo del Municipio, directamente, o contratando o con otras entidades públicas o juntas comunales

- Acueductos plantas de tratamiento y alcantarillado
- Vías secundarias, terciarias o caminos veredales.
- Plazas de mercado, mataderos, plazas de ferias y exposiciones, cementerios, ancianatos y asilos
- Prevención, control y extinción de incendios.
- Ornato público, a través de parques, jardines, monumentos, estatuas y demás obras de embellecimiento del municipio.
- Unidades deportivas, culturales y de recreación.
- Vivienda popular o de interés social de acuerdo con las leyes 9 de 1989 y 388 de 1997.
- Prevención y atención desastres localizados en zonas de riesgo natural.
- Reubicar a población asentada en zona de amenaza y riesgo.

2. Recomendar al Alcalde las políticas generales de mantenimiento y construcción de las obras publicas.

3.Administrar los recursos provenientes de convenios con entidades oficiales que estén relacionados con las obras publicas.

4.coordinar con los organismos nacionales y departamentales que apoyen y desarrollen planes, programas y proyectos de obras publicas la mejor prestación de los mismos en el municipio.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL DE NATAGAIMA
NIT 800.100.234-1
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

5.Elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia, pliego de condiciones, y el presupuesto oficial de estudios, diseños y obras públicas, para efectos de la contratación directa, licitaciones, concursos de méritos, adjudicaciones y ordenes de trabajo en coordinación con las dependencias respectivas de la administración municipal.

6.Conceptuar en materia contractual y contribuir a la evaluación jurídico administrativa del proceso precontractual de la administración central municipal, en lo pertinente a obras públicas.

7.Realizar la supervisión o interventoria de los contratos con personal de la administración municipal o mediante contratación con personas naturales o juridicas, según el tipo y magnitud de los mismos, en lo que tiene que ver con obras públicas.

Durante el periodo de junio 1 de 2021 al 30 de junio de 2021 ejerció el cargo con las siguientes funciones:

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Representar al municipio, en reuniones nacionales, departamentales y municipales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad o del sector.
5. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
6. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
7. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
8. Desarrollar y ejecutar los proyectos de construcción, mejora y mantenimiento de la infraestructura fisica y vial del Municipio, para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo.
9. Elaborar el plan de seguridad vial municipal.
10. Rendir en la periodicidad establecida en las normas, los informes solicitados por los entes de control a nivel Nacional y Departamental.
11. Apoyar a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Social, en el diligenciamiento del aplicativo FURAG - MIPG en los aspectos que sean de su competencia.
12. Formular los planes de mejoramiento para atender los hallazgos encontrados por organismos de control u oficiosamente mediante la implementación de programas de intervención para evitar la ocurrencia de las fallas identificadas.
13. Velar por el cumplimiento de las actividades asignadas a sus funcionarios.
14. Elaborar los proyectos de acuerdo, Decretos, resoluciones, contratos o actos administrativos, de su competencia y someterlos a consideración del señor alcalde.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL DE NATAGAIMA
NIT 800.100.234-1
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

15. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos órdenes del alcalde dictar los días que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones a cargo de la secretaria.
16. Poner en conocimiento de los órganos y entes de control. las situaciones presuntamente irregulares atribuibles al personal de la administración municipal.
17. Asesorar al alcalde y demás dependencias de la entidad en los asuntos de su competencia.
18. Hacerle seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo.
19. Coordinar las reuniones de todos los comités de los cuales haga parte o haya sido delegado por el alcalde y así se hubiere determinado, elaborando el acta de dichas reuniones y conservando el archivo de las mismas en su dependencia.
20. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el proyecto de presupuesto de inversiones, en lo relativo a obras públicas.
21. Preparar y elaborar el plan anual de adquisiciones de su dependencia y presentarlo dentro del término a la Secretaria de Gobierno, para garantizar la prestación efectiva del servicio público y el correcto funcionamiento del Municipio.
22. Coordinar con las diferentes dependencias las políticas y actividades para la prestación ágil y oportuna de servicios generales.
23. Contestar y apoyar en la respuesta de requerimientos formulados por las autoridades judiciales, órganos de control y autoridades administrativas.
24. Coordinar y concertar con los funcionarios de planta que se encuentre a su cargo las metas para la evaluación de desempeño.
25. Participar en la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (plan de desarrollo, planes de acción, plan anual de adquisiciones) y apoyar a la Secretaria General y de Gobierno o la secretaria de despacho respectiva, en su elaboración, respecto a los programas y proyectos que se requieran, dentro del marco de sus competencias.
26. Evaluar el desempeño de los funcionarios que hacen parte de la planta de personal, teniendo en cuenta los formatos y lineamientos de la Comisión Nacional de Servicio Civil, las políticas de empleo público, y la normatividad vigente.
27. Propender por la excelencia en el desempeño de los funcionarios a su cargo, promoviendo el desarrollo del talento humano, hacer seguimiento a los procesos, motivando al personal a seguir las normas de seguridad y salud en el trabajo y fortaleciendo el clima organizacional dentro del área.
28. Coordinar y velar porque el archivo administrado y manejado en su dependencia atienda a lo establecido en la Ley General de Archivo.
29. Aplicar las directrices establecidas por el alcalde y las normas sobre organización, control y funcionamiento del archivo general del municipio.
30. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
31. Realizar estudios pre inversión y presupuesto para los planes encomendados por la Administración Municipal referentes a vías, parques, bienes del Municipio y demás obras de infraestructura.
32. Elaborar los estudios previos, análisis del sector y todos los documentos previos en los procesos contractuales adelantados sobre las necesidades a satisfacer a cargo de su despacho.
33. Ejercer la labor de supervisión de los contratos que sean suscritos cuando esta le sea asignada.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL DE NATAGAIMA
NIT 800.100.234-1
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

34. Integrar los comités de evaluación en los procesos contractuales y elaborar junto con los demás miembros del comité de evaluación, el acta del comité de evaluación respectiva.
35. Ejercer y dar cumplimiento a la ordenación de gasto, cuando le sea delegada a través del respectivo acto administrativo.
36. Tramitar y otorgar respuestas a las peticiones formuladas por la ciudadanía, dentro del término establecido en la Ley vigente.
37. Adelantar todas las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo de proyectos de vivienda y hábitat.
38. Generar espacios de articulación para la implementación de la transparencia y acceso a la información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana y servicio al ciudadano.
39. Utilizar los diferentes medios de comunicación para dar a conocer la gestión pública, los resultados obtenidos a través de los planes programas y proyectos liderados por la Administración municipal desde su secretaria de despacho y monitorear la percepción de la ciudadanía.
40. Coordinar la información electrónica, boletines y demás elementos de comunicación implementados por la administración municipal.
41. Responder por la aplicación de los procesos y procedimientos de sistema de gestión de calidad el modelo estándar de control interno que le sean asignados, en coordinación con la Secretaria de Planeación.
42. Elaborar los informes de gestión sobre el área de su competencia, en cumplimiento a los lineamientos de orden normativo e institucionales vigentes y en el término que le sea requerido.
43. Formular los planes de mejoramiento para atender los hallazgos encontrados por organismos de control u oficiosamente mediante la implementación de programas de intervención para evitar la ocurrencia de las fallas identificadas.

Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales, de ordenanza y acuerdo vigentes, y las que le asigne el alcalde, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

DIRECCION DE RESIDENCIA: Carrera 1 No. 6-96 Natagaima Tolima.
NUMERO MOVIL TELEFONICO: 3165755915
CORREO ELECTRONICO PERSONAL: jhorichar@hotmail.com

Dada en el despacho de la Secretaria General y de Gobierno Municipal de Natagaima Tolima, a solicitud de la Contraloría General de la Republica, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

KELIA YOMARY BERMUDEZ FERNANDEZ
Secretario General y de Gobierno Municipal

PROYECTO: J.R.C.P. / Profesional universitario Talento Humano
REVISO: J.A.R.M. / Fortalecimiento Jurídico de SGG e Inspección de Policía

GOBERNACION DEL TOLIMA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANCHIQUE NIT: 890.702.915-6 NATAGAIMA - TOLIMA	
	ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACION
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 006-2024

CONTRATANTE:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANCHIQUE
CONTRATISTA:	JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ CC. 1.110.538.519 Matricula profesional A34312018-1110538519 Arquitecto
VALOR INICIAL CONTRATO:	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) MCTE
ADICIÓN:	QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS ($560.000) MCTE
VALOR CONTRATO:	TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($3.360.000) MCTE
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO, PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL CAMPO TÉCNICO DEL PROCESO DEL CONTRATO DE OBRA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANCHIQUE DE NATAGAIMA
PLAZO INICIAL:	TREINTA Y CINCO (35) DIAS CALENDARIO
PRÓRROGA:	SIETE (7) DÍAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL CONTRATO:	CUARENTA Y DOS (42) DÍAS CALENDARIO
FECHA DEL CONTRATO:	OCTUBRE 25 DE 2024
FECHA DE INICIO:	OCTUBRE 25 DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 06 DE 2024
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	DICIEMBRE 10 DE 2024

A los diez (10) días del mes de Diciembre de 2024, se reunieron el señor **RAMIRO APACHE SOTO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 5.963.761; Rector de la Institución Educativa y supervisor del contrato y **JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ**, identificado con cédula de ciudadanía CC. 1.110.538.519, quien obra en calidad de contratista; Con el fin de firmar el **ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION FINAL** del Contrato en referencia, en la cual se hacen las siguientes declaraciones: **PRIMERA.** Que **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANCHIQUE Y JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ,** suscribieron el contrato de Prestación de servicios profesionales No.006/2024, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales de un arquitecto, para apoyar la gestión contractual en el campo técnico del proceso del contrato de obra de mantenimiento de la infraestructura de la Institución Educativa Anchique de Natagaima". **SEGUNDA.** Que el contratista presentó los soportes de la ejecución del contrato. **TERCERA:** Que, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, se realizó en conjunto la verificación de los soportes y facturas presentada. **CUARTA**: Que el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, prevé la liquidación de los contratos de común acuerdo. **QUINTA:** Que el supervisor del contrato, verificó el cumplimiento de los requerimientos técnicos y obligaciones generadas por el contrato, **SEXTA:** Que se contó con los recursos necesarios para su reconocimiento y pago **SEPTIMA:** Que se hace necesario entrar a liquidar el contrato en los siguientes términos:

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANCHIQUE** **NIT: 890.702.915-6** **NATAGAIMA - TOLIMA**	
	ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	

FECHA	DETALLE DEL PAGO	CP	VALOR CONTRATO	PAGOS	SALDO
25/10/2024	CONTRATO No. 006-2024		2.800.000,00		2.800.000,00
26/11/2024	ADICIÓN CONTRATO No. 006-2024		560.000,00		3.360.000,00
27/11/2024	COMPROBANTE DE EGRESO	28		1.400.000,00	1.960.000,00
10/12/2024	COMPROBANTE DE EGRESO	34		1.960.000,00	0,00

OCTAVA: En consideración del numeral anterior, la Institución Educativa se encuentra a paz y salvo por todo concepto con el contratista.

Las partes se declaran satisfechas por el cumplimiento del contrato y renuncian a reclamaciones administrativas o judiciales derivadas del mismo.

En constancia se firma por quienes en ella intervinieron:

RAMIRO APACHE SOTO
Rector Ordenador del Gasto
Supervisor del contrato

JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ
CC. 1.110.538.519
Matricula profesional A34312018-1110538519
Arquitecto
Contratista

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número IETFJC-CD-PSP-11 del 22 de septiembre 2025

Entre los suscritos: **JOSÉ ANCIZAR QUINTERO AROCA**, identificado con C.C. No. 5.964.709 de Natagaima (Tol.), en calidad de Rector y Ordenador del Gasto de la **Institución Educativa Técnica Francisco José De Caldas** con NIT. No. 890.706.334-5, Nombrado Y Posesionado Debidamente para el cargo en cuestión, quien para los efectos del presente contrato se denomina la **INSTITUCION**, por una parte; y por la otra, **JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ** identificado con C.C. No. 1.110.538.519 de Ibagué (Tol), actuando en nombre propio, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

I. Que la necesidad a satisfacer por parte de la **INSTITUCIÓN** es: Con el fin de realizar un adecuado procedimiento técnico en lo concerniente a la mantenimiento y adecuación de la infraestructura educativa, se hace necesario contratar un Arquitecto para planificar, organizar, programar, vigilar y controlar la obra pública que determina la necesidad de contar con el servicio.
II. Que el **CONTRATISTA** fue seleccionado mediante la modalidad de Contratación Directa la cual procede para la celebración del presente contrato.
III. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 - Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y de acuerdo con el significado establecido en los estudios del sector, estudios previos y las condiciones para contratar. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
INSTITUCIÓN	Es **Institución Educativa Técnica Francisco José de Caldas**
CONTRATISTA	Es **Johan Ricardo Alape Ortiz**

Cláusula 2 - Objeto del contrato

El objeto del Contrato es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO, PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL CAMPO TÉCNICO DEL PROCESO DEL CONTRATO DE OBRA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA FRANCISCO JOSE DE CALDAS DEL MUNICIPIO DE NATAGAIMA - TOLIMA.

Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones de este.

Cláusula 3 - Valor del contrato y forma de pago

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS $ 3.500.000 M/CTE.**

La **INSTITUCIÓN** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal, a saber:

Código presupuestal	Fuente	Concepto	Valor	Número CDP	Fecha CDP
2.1.2.02.02.008.01	1.2.4.1.04 Calidad por Gratuidad	Contratación de servicios técnicos profesionales	$ 3.500.000	014	15/09/2025
		TOTAL	**$ 3.500.000**		

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a la apropiación presupuestal.

La Institución Educativa pagará al contratista el valor del contrato en **TRES (3) PAGOS**, así:

Cada uno a los 30 días calendario ejecutados, previo cumplimiento de actividades según cronograma y presentación de informe de ejecución con los soportes respectivos por parte del contratista, entre los que debe estar la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales; y ii) la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se tramitarán a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato.

Cláusula 4 - Declaraciones del CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones:

4.1 Conoce y acepta los documentos del proceso (Estudio del sector, estudio previo y las condiciones para contratar).

4.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso.

4.3 Tiene capacidad para suscribir el presente Contrato.

4.4 Al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.

4.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

4.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

4.7 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.

4.8 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 5 - Plazo

NOVENTA (90) días calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

Cláusula 6 - Derechos del CONTRATISTA

6.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 3 del presente contrato.

Cláusula 7 - Obligaciones particulares del CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones:

7.1 Cumplir con el objeto del contrato.
7.2 Cumplir las siguientes actividades técnicas, a saber:

7.2.1 Elaborar técnicamente el presupuesto del mantenimiento y adecuación de obra de la institución educativa para adelantar el proceso contractual respectivo.
7.2.2 Supervisar la ejecución del contrato de obra que surja del proceso contractual respectivo; Así mismo, liquidar dicho contrato.
7.2.3 Elaboración de informe técnico para determinar si existe responsabilidad del contratista por presunto incumplimiento en una obra realizada anteriormente en la Institución Educativa.

7.3 Apoyar conceptualmente las respuestas que surjan con ocasión de PQR asignados por el SAC a la institución Educativa conforme a la naturaleza del contrato.
7.4 Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor una vez perfeccionado y legalizado el contrato.
7.5 Constituir la Póliza Única de Cumplimiento conforme los amparos exigidos.
7.6 Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o en las disposiciones que las modifiquen o adicionen.
7.7 Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

Cláusula 8 - Derechos particulares de la INSTITUCIÓN

Además de los derechos que le corresponden a la **INSTITUCIÓN**, estará facultada a ejercer los siguientes derechos:

8.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado en favor de la **INSTITUCIÓN** en calidad de Entidad Pública.

Cláusula 9 - Obligaciones Generales de la INSTITUCIÓN

9.1 Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
9.2 Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna.
9.3 Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada con sujeción a la disponibilidad presupuestal.

Cláusula 10 - Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información.

Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 11 - Propiedad intelectual

El **CONTRATISTA** garantiza a la **INSTITUCIÓN** que a través del cumplimiento de sus obligaciones contenidas en el presente contrato no infringe o afecta derechos de propiedad intelectual o industrial de ninguna naturaleza en favor de terceros.

Cláusula 12 - Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** derivado del presente contrato, la **INSTITUCIÓN** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las multas y/o sanciones a que haya lugar.

Cláusula 13 - Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el **CONTRATISTA** debe pagar a la **INSTITUCIÓN**, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

Este valor puede ser compensado con los montos que la **INSTITUCIÓN** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 14 - Sobre la Póliza Única de Cumplimiento

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, los amparos que deben solicitarse al contratista, de acuerdo con el objeto del contrato son los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Cláusula 15 - Independencia del CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** es una persona independiente de la **INSTITUCIÓN**, en consecuencia, su accionar se circunscribe a las obligaciones y objeto del contrato, sin que esto derive relación laboral alguna.

Cláusula 16 - Cesión

El **CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa y por escrito de la **INSTITUCIÓN**.

Si el **CONTRATISTA** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la **INSTITUCIÓN** está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el **CONTRATISTA** se obliga a informar oportunamente a la **INSTITUCIÓN** de esta.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la **INSTITUCIÓN** exigirá al **CONTRATISTA**, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 15 del presente contrato. Si el **CONTRATISTA**, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la **INSTITUCIÓN** puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 17 - Indemnidad

El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la **INSTITUCIÓN** 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.

El **CONTRATISTA** mantendrá indemne a la **INSTITUCIÓN** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el **CONTRATISTA** asuma frente al personal, subordinados o terceros que vincule a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

Cláusula 18 - 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 caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 19 - Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el **CONTRATISTA** y la **INSTITUCIÓN** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar

un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Cláusula 20 - 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 efectuados sólo si son entregados personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

LA INSTITUCIÓN	EL CONTRATISTA
Institución Educativa Técnica Francisco José de Caldas Nombre: José Ancizar Quintero Aroca Cargo: Rector y Ordenador del Gasto Dirección: Carrera 3 No. 6 - 80 Barrio Centro, Natagaima - Tolima. Correo electrónico: ietfjcaldas.natagaima@gmail.com	Nombre: JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ Cargo: Contratista Dirección: Conj. Caminos del bosque TO 2 Apto 104, Ibagué - Tolima. Cel: 3165755915 Correo electrónico: johanalape.construir21@gmail.com

Cláusula 21 - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** a favor de la **INSTITUCIÓN** estará a cargo o quien haga sus veces:

Nombre del supervisor:	IVAN ANDRES PERDOMO
C.C. No.:	93.478.676
Cargo:	Docente Indígena

Cláusula 22 - Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Estudio del sector, estudio previo, condiciones para contratar, CDP, propuesta técnico-económica y demás que soportan la etapa precontractual.

Cláusula 23 - Perfeccionamiento y Legalización

El perfeccionamiento del contrato se realiza con la firma entendiéndose como aprobación del mismo en la plataforma del SECOP II por parte del Ordenador de Gasto – Rector y Contratista.

La legalización se genera con:

- El pago de estampillas departamentales (Pro-Cultura 1%, Pro-Hospitales Universitarios 1% y Pro-Electrificación rural 0.5%) para un total de 2.5%; lo anterior de conformidad con la Ordenanza No. 0014 de 2017, articulo 198, 213, 214, 227, 230, 231 y 234.
- Póliza Única de Cumplimiento con los amparos exigidos.
- El Registro Presupuestal expedido por la **INSTITUCIÓN**.

Cláusula 24 - Lugar de ejecución y domicilio contractual

Se podrá realizar de manera personal en la **INSTITUCIÓN** y/o virtual a través de las diversas plataformas diseñadas para ello.

Cláusula 25 - Liquidación del contrato

De conformidad con el ultimo inciso del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con la naturaleza de este, no estará sujeto a liquidación.

Elaborado por:	*Carlos Alberto Rivera Escobar*	*Contratista - Apoyo Jurídico*		Septiembre - 2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del responsable.				

CONTRATO No. 074 DEL 30 DE ENERO DE 2026	
Tipo de contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Contratante	**GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.**
NIT	**809.009.742-2**
Contratista	**JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ**
Cédula / NIT	**1.110.538.519 de Ibagué**
Valor del contrato	**$ 15.200.000**
No. Proceso en SECOP II	**CD-2026-PS-074**
CLAUSULAS	
1.Objeto contractual:	***"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO, ANÁLISIS, ACTUALIZACIÓN RELACIONADA CON ESPACIO PUBLICO Y LOS BIENES FISCALES A CARGO DE LA OFICINA OPERTAIVA E INMOBILIARIA DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ."***
2. Termino	**CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.
3. Valor	El contrato tiene un valor total de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS *M/CTE* *($ 15.200.000.oo)***
4. Forma de Pago	La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en CUATRO (4) pagos iguales, cada uno de ellos por el equivalente a 30 días calendario y por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000.oo),** de los cuales se efectuarán los descuentos de ley, contra presentación de: 1) Certificación del Supervisor. 2) Informe Mensual de Actividades en formato FR-GJC-008 Informe de Actividades con todos los soportes y evidencias de la ejecución contractual. 3) Cuenta de Cobro y/o Factura Equivalente. 4) Planilla de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, salvo riesgo IV del mes inmediatamente anterior del periodo a cobrar, de conformidad con el Decreto No. 1273 de 2018, en los porcentajes legalmente establecidos hasta tanto no sea regulado por el Gobierno Nacional, el descuento a contratistas y pago de seguridad social por parte del contratante. 5) Publicación de la respectiva cuenta de cobro en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el trámite de la primera y única cuenta además de lo anterior el contratista deberá aportar: copia del acta de inicio, copia del contrato y certificación para efectos de retención en la fuente suscrita por el contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el trámite de la cuenta final se deberá suscribir el acta de terminación del contrato y acreditar los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales salvo riesgo IV, correspondiente al último periodo de ejecución. **PARÁGRAFO TERCERO**: Teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo, en caso de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio, previa certificación del supervisor. **PARÁGRAFO CUARTO:** La Gestora Urbana de Ibagué no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO QUINTO:** La Gestora Urbana de Ibagué hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Obligaciones Generales del Contratista	1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual. 2. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

3. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
8. Realizar oportunamente los pagos al sistema de Seguridad Social integral: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 3.2.7.1 del decreto 1273 de 2018, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, y a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
9. Gestionar y mantener vigente, bajo su exclusiva responsabilidad, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, como requisito indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para el inicio de su ejecución
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar tal evento a la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
11. Recibir inducción por parte del grupo de talento humano sobre aspectos generales de la Entidad.
12. Apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG (Misión, Visión, Política y Objetivos, Manuales, Procedimientos, Instructivos y Formatos), al igual que participar en las demás actividades como inducción, auditorias y otras que se enmarquen en el fortalecimiento del mismo.
13. El Contratista deberá disponer de los elementos, herramientas y equipos de computación necesarios para la adecuada prestación del servicio.
14. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
15. El contratante autoriza a la Gestora Urbana de Ibagué el descuento de los siguientes gravámenes:
    A. Descuento en el primer pago al contratista así: el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO CULTURA; el dos por ciento (2%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO ANCIANO.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

6. Obligaciones Específicas del Contratista	**1.** Apoyar y ejecutar el levantamiento, actualización y validación de la información georreferenciada de los bienes fiscales administrados por la Gestora Urbana de Ibagué, garantizando la precisión, consistencia, coherencia y trazabilidad de los datos recopilados. **2.** Apoyar la elaboración de planos, mapas temáticos, reportes técnicos y fichas prediales de los bienes fiscales, conforme a los requerimientos institucionales, articulando la información georreferenciada con los resultados de las visitas técnicas y los operativos realizados por la entidad. **3.** Realizar y apoyar las visitas técnicas a los bienes fiscales, con el fin de caracterizar y actualizar la información física y espacial de los predios, incluyendo el respectivo registro fotográfico del estado actual de los mismos. **4.** Apoyar la realización de las fichas técnicas para la ocupación del espacio público como insumo en la suscripción de los permisos de uso y aprovechamiento **5.** Brindar apoyo en las actividades administrativas y operativas relacionadas con las áreas de Espacio Público y Bienes Fiscales de la Oficina Operativa e Inmobiliaria, conforme a las directrices impartidas por la entidad. **6.** Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.
7. Obligaciones de la Gestora Urbana	La Empresa se obliga a lo siguiente: **1.** Ejercer la supervisión del contrato. **2.** Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios. **3.** Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **4.** Expedir el respectivo registró presupuestal. **5.** Atender las observaciones y sugerencias que el contratista realice para una mejor ejecución contractual.
8. Supervisión	Dependencia: **OFICINA OPERATIVA E INMOBILIARIA** Cargo: **JEFE DE OFICINA** Funcionario: **PEDRO IGNACIO NIETO HERNANDEZ**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

9. Obligaciones del supervisor	El supervisor tendrá las siguientes funciones sin perjuicio de las establecidas en el Manual de Contratación de la entidad y las dispuestas por La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente: **1.** Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. **2.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, para el respectivo pago o cuando sea necesario. **3.** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. **4.** Elaborar y firmar las actas respectivas. **5.** Informar y solicitar oportunamente a la Oficina Jurídica y de Contratación de la entidad, la prórroga, adicción, modificación o terminación unilateral del contrato, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados y con los respectivos soportes. **6.** Informar oportunamente al GERENTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. **7.** Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se debe anexar fotocopia de la planilla de pago. **8.** Remitir al archivo de la Oficina Jurídica y de contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual. **9.** Elaborar y suscribir el acta de terminación y/o liquidación del contrato.
	10. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por Gestora Urbana de Ibagué, cuya decisión será definitiva.
10. Certificado de disponibilidad Presupuestal	

CODIGO	DENOMINACION	VALOR	AFECTACIÓN	CDP
2.3.2.02.02.009.04	30% USO APROVECHAMIENTO DE ESPACIO PUBLICO	$15.200.000	$15.200.000	0020260132 del 30 de enero de 2026

11. Garantías	**Garantía Única**

ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
CONTRACTUAL	**GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.**	**10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más

12. Perfeccionamiento	Este contrato se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo en la plataforma de SECOP II.
13. Ejecución	Solo podrá ejecutarse el presente contrato con la existencia del registro presupuestal, el cargue de la póliza en la plataforma Secop II y la afiliación a la ARL. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En cumplimiento a lo ordenado por el Decreto 0229 del 12 de marzo de 2024, "por medio del cual se reglamenta el procedimiento para el recaudo y giro del pago de estampillas en el municipio de Ibagué, según acuerdo municipal 001 de 4 de marzo de 2024", las estampillas se causarán en el momento de la suscripción del respectivo contrato o adición, o en el caso de actuaciones de cuantía indeterminada, se causara sobre el pago o abono en cuenta derivada del contrato durante el tiempo de vigencia y su pago se efectuará en las instituciones bancarias autorizadas para ello por la Tesorería del Municipio.
14. Documentos del contrato	Hacen parte del presente contrato los siguientes 1. Los documentos que soportan el proceso pre-contractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo. 5. El acta de terminación y/o liquidación bilateral o acto administrativo de liquidación unilateral según si la hubiere.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

15. Ausencia de relación laboral	El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la entidad ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º), así mismo será ejecutado por El Contratista con absoluta autonomía e independencia y en desarrollo del mismo. El contratista que tenga dependientes, o en caso de subcontratación parcial de obligaciones, deberá solicitar autorización previa del supervisor, cumpliendo con los requisitos de afiliación y pago de seguridad social de los dependientes y constitución de garantías que lo respalden.
16. Suspensión temporal del contrato.	Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor o interventor y el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Gestora Urbana de Ibagué, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado. **PARÁGRAFO TERCERO:** Reiniciado el contrato, el contratista deberá remitir a la oficina jurídica y de contratación, la modificación de la garantía única, ajustándola en el plazo.
17. Propiedad intelectual e industrial.	Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual e industrial resultantes de las actividades adelantadas en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la Gestora Urbana de Ibagué, sin perjuicio de los reconocimientos morales de autor a que haya lugar, de acuerdo con la Ley 23 de 1982.
18. Inhabilidades e incompatibilidades del contratista	El Contratista manifiesta bajo gravedad de juramento que se considera prestado con la firma electrónica del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades determinadas en el artículo 7 de la ley 80 de 1.993.
19. Valor de las multas y de la cláusula penal.	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del diez por ciento (10%) del valor total de mismo el pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin. Si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la Gestora Urbana de Ibagué, se informará a las entidades respectivas. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La exigibilidad de las multas no exonerará al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato- En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista o de la declaratoria de caducidad, éste deberá pagar un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial a título de sanción pecuniaria, siendo la estimación anticipada de perjuicios pactada por las partes en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista autoriza a la Gestora Urbana de Ibagué para que descuente el valor de la sanción pecuniaria que se establezca sobre cualquier saldo que tenga a cargo Gestora Urbana de Ibagué en favor del Contratista.
20. Confidencialidad	1. No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. 2. Guardar secreto profesional. 3. No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. 4. Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad. Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado y por el término de dos (2) años.
21. Autorización uso de datos	El contratista autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria a LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporciono para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley.
22. Legislación aplicable	Para todos los efectos, el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

23. Causales de terminación	El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del Plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. En forma unilateral por parte de la entidad, conforme a lo establecido en la ley. 4. Por causas legales.
24. Solución de controversias contractuales	Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en esta cláusula no resulta Excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento.
25. Domicilio contractual la gestora urbana y el contratista	Las partes acuerdan que para efectos legales que se deriven del presente Contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué - Tolima. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA expresamente autoriza a LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la Propuesta de servicios.
26. Estampillas	En cumplimiento a lo ordenado por el Decreto 0229 del 12 de marzo de 2024, "por medio del cual se reglamenta el procedimiento para el recaudo y giro del pago de estampillas en el municipio de Ibagué, según acuerdo municipal 001 de 4 de marzo de 2024", las estampillas se causarán en el momento de la suscripción del respectivo contrato o adición, o en el caso de actuaciones de cuantía indeterminada, se causara sobre el pago o abono en cuenta derivada del contrato durante el tiempo de vigencia y su pago se efectuará en las instituciones bancarias autorizadas para ello por la Tesorería del Municipio. **PARAGRAFO PRIMERO:** En los actos contractuales y adiciones, suscritos con la Gestora Urbana de Ibagué, el valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar en su primer pago. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los contratos suscritos y no ejecutados o ejecutados parcialmente y a los que se le haya causado la totalidad de las estampillas en el momento de su suscripción, tendrán derecho a solicitar la devolución del valor de las estampillas hasta la proporción de lo no ejecutado, previa autorización del supervisor.
Elaboró:	Shirley Patricia Saavedra Forero – Abogada Adscrito a la oficina Jurídica y de contratación
Aprobó:	Fabián Guillermo Santos Rubio – Jefe Oficina Jurídica y de Contratación.

En señal de conformidad y dando fe de lo Convenido, se firma por las partes por medio de la Plataforma para la contratación pública de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

GESTORA URBANA
E.I.C.E
NIT: 809.009.742-2

ADICIÓN -PRORROGA No. 01
AL CONTRATO DE PRESTACION DE PROFESIONALES NO. 074-2026

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL	CONTRATO DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NUMERO: 074	FECHA: 30/01/2026
No. PROCESO EN SECOP II: CD-2026-PS-043 CONTRATO No. 026-2026			

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

NOMBRE	JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ
CEDULA Ó NIT	1.110.538.519 de Ibague
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 15.200.000)
VALOR ADICIONAL No. 01	SIETE MILLONES SISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.600.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 22.800.000)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.
PRORROGA NÚMERO. 01	SESENTA (60) DIAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO
OBJETO DEL CONTRATO	"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO, ANÁLISIS, ACTUALIZACIÓN RELACIONADA CON ESPACIO PUBLICO Y LOS BIENES FISCALES A CARGO DE LA OFICINA OPERTAIVA E INMOBILIARIA DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ."
FECHA ACTA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2026
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA ACTA DE REINICIO	N/A

Entre los suscritos a saber, **CARLOS JOSE CORRAL ALBARELLO,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.399.386 de Chía, en calidad de **GERENTE**, actuando de conformidad con el Decreto No. 1000-0025 del 08 de enero de 2025, por medio del cual el Alcalde del Municipio de Ibagué en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, resolvió nombrar gerente de la entidad descentralizada para ejecutar las funciones que le son propias a dicha entidad y cuyos recursos permiten el funcionamiento e inversión de la misma; y **MARTHA PIEDAD ECHEVERRY CARVAJAL**, como **SUPERVISOR**, por una parte: y por la otra parte **JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ**, identificado con el número de cedula 1.110.538.519 de Ibagué, quién para efectos de la presente acta modificatoria se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente ADICIÓN Y PRORROGA No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 074 DEL 30 DE ENERO DE 2026, cómo se especifica más adelante, previas las siguientes consideraciones:

a) Que la Gestora Urbana de Ibagué E.I.C.E. celebró el contrato de prestación de servicios No. 074 DEL 30 DE ENERO DE 2026, con el Contratista JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ, identificado con el número de cedula 1.110.538.519 de Ibagué, y cuyo objeto es: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO, ANÁLISIS, ACTUALIZACIÓN RELACIONADA CON ESPACIO PUBLICO Y LOS BIENES FISCALES A CARGO DE LA OFICINA OPERTAIVA E INMOBILIARIA DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ."
b) Que el valor del mencionado contrato es de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 15.200.000) acorde a lo estipulado en la CLAUSULA TERCERA del contrato No. 074 DEL 30 DE ENERO DE 2026

ADICIÓN -PRORROGA No. 01
AL CONTRATO DE PRESTACION DE PROFESIONALES NO. 074-2026

c) Que de conformidad con la CLAUSULA SEGUNDA del contrato No. 074 DEL 30 DE ENERO DE 2026, se estipuló que el plazo es de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.

d) Que acorde a lo anterior, se suscribe ACTA DE INICIO el día 02/02/2026

e) Que en el marco del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 074 del 30 de enero de 2026, celebrado entre la Gestora Urbana de Ibagué y el contratista Johan Ricardo Alape Ortiz, cuyo objeto consiste en contratar la prestación de servicios profesionales de un arquitecto para brindar apoyo técnico en la identificación, levantamiento, análisis, actualización relacionada con espacio público y los bienes fiscales a cargo de la oficina operativa e inmobiliaria de la gestora urbana de Ibagué, se hace necesario justificar la prórroga del plazo de ejecución y la adición de recursos económicos, en razón a las obligaciones específicas y la realidad administrativa y operativa de la dependencia. Actualmente, la Oficina Operativa e Inmobiliaria desarrolla procedimientos administrativos y operativos en las áreas de Bienes Fiscales y Espacio Público, mismos; que están establecidos en el Plan de Acción de 2026.

El contratista desarrolla actividades fundamentales como apoyar al Jefe de la Oficina Operativa e Inmobiliaria para la planeación, ejecución y seguimiento del Plan de Acción de la vigencia 2026, además de las actividades de recuperación de cartera, nuevos contratos y permisos en las áreas de Bienes Fiscales y Espacio Público, apoyar y ejecutar el levantamiento, actualización y validación de la información, georreferenciada de los bienes fiscales administrados por la Gestora Urbana de Ibagué, garantizando la precisión, consistencia, coherencia y trazabilidad de los datos recopilados, apoyar la elaboración de planos, mapas temáticos, reportes técnicos y fichas prediales de los bienes fiscales, conforme a los requerimientos institucionales, articulando la información georreferenciada con los resultados de las visitas técnicas y los operativos realizados por la entidad, realizar y apoyar las visitas técnicas a los bienes fiscales, con el fin de caracterizar y actualizar la información física y espacial de los predios, incluyendo el respectivo registro fotográfico del estado actual de los mismos, apoyar la realización de las fichas técnicas para la ocupación del espacio público como insumo en la suscripción de los permisos de uso y aprovechamiento brindar apoyo en las actividades administrativas y operativas relacionadas con las áreas de Espacio Público y Bienes Fiscales de la Oficina Operativa e Inmobiliaria, conforme a las directrices impartidas por la entidad.
Tales funciones, además de estar expresamente incluidas dentro de las obligaciones contractuales, recaen de forma directa sobre el profesional contratado, quien a la fecha apoya de forma transversal al jefe de la Oficina Operativa e Inmobiliaria en las áreas de bienes fiscales y espacio público.
Que la continuidad del recurso humano profesional es indispensable a fin de garantizar las funciones misionales de la oficina y el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de acción para 2026.
En consecuencia, se requiere mantener el apoyo profesional para disminuir la carga administrativa existente y asegurar el cumplimiento de las responsabilidades que, por su naturaleza, no pueden ser interrumpidas ni asumidas únicamente por el personal de planta.

f) Conforme lo anterior, la adición al contrato en comento se realiza con el fin de disminuir la carga administrativa al interior de la oficina operativa e inmobiliaria, siendo necesario contar con personal idóneo, que cumpla ampliamente los requerimientos, de manera que permita ejecutar los trabajos de forma óptima y proactiva, lo cual hace necesaria la Adición del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 74 de 2026**, en ese sentido se justifica PRORROGAR

ADICIÓN -PRORROGA No. 01
AL CONTRATO DE PRESTACION DE PROFESIONALES NO. 074-2026

el contrato por **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO; y ADICIONAR la suma de SIETE MILLONES SISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.600.000)**

g) El valor que se solicita adicionar no supera el 50% del valor total inicial **del contrato No. 74 de 2026**, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993 que establece que "*...Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales*"

h) Conforme a lo anterior las partes acuerdan.

CLÁUSULA PRIMERA: VALOR. Adiciónese el valor de SIETE MILLONES SISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.600.000) al valor inicialmente contratado, por lo que el valor total del contrato quedara así: VEINTI DOS MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 22.800.000)

CLÁUSULA SEGUNDA: PLAZO. Prorrogar en SESENTA (60) DIAS CALENDARIO al plazo inicialmente pactado, por lo que el plazo total del contrato quedara así: CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO

CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. Los pagos que se efectúen en razón de este Contrato están sujetos a las apropiaciones presupuestales que para tal fin haga la Gestora Urbana de Ibagué E.I.C.E. en el respectivo presupuesto que se pagará con cargo a la disponibilidad No. 20260262, que se afectara:

RUBRO	OBJETO DE GASTO	VALOR
2.3.2.02.02.009.04	30% USO APROVECHAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO	$ 7.600.000
TOTAL		$ 7.600.000

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. La Gestora Urbana de Ibagué E.I.C.E. pagará al Contratista el valor del presente Adición y Prórroga No. 01 en **DOS (02) PAGOS** en periodos de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** cada uno por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.800.000)** al término de ejecución de las actividades pactadas, de los cuales se efectuarán los descuentos de ley, contra presentación de 1) Certificación del Supervisor. 2) Informe Mensual de Actividades en formato FR-GJC-008 Informe de Actividades con los soportes de ejecución contractual. 3) Cuenta de Cobro y/o Factura Equivalente. 4) Planilla de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, salvo riesgo IV del mes inmediatamente anterior del periodo a cobrar, de conformidad con el Decreto No. 1273 de 2018, en los porcentajes legalmente establecidos hasta tanto no sea regulado por el Gobierno Nacional, el descuento a contratistas y pago de seguridad social por parte del contratante. 5) Publicación de la respectiva cuenta de cobro en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el trámite de la primera cuenta además de lo anterior el contratista deberá aportar, copia del acta de inicio, copia del contrato y certificación para efectos de retención en la fuente, suscrita por el contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para el trámite de la cuenta final se deberá suscribir el acta de terminación del contrato y acreditar los aportes al sistema de seguridad

AMR

social en salud, pensión y riesgos laborales salvo riesgo IV, correspondiente al último periodo de ejecución. **PARÁGRAFO TERCERO:** Teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo, en caso de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio, previa certificación del supervisor. **PARÁGRAFO CUARTO**: La Gestora Urbana de Ibagué no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO QUINTO**: La Gestora Urbana de Ibagué hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CLÁUSULA QUINTA: GARANTÍAS Y SEGUROS. EL CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a ampliar todas las garantías que tiene constituidas en las condiciones señaladas en el contrato principal, por el plazo y valor estipulado en el presente adicional.

CLÁUSULA SEXTA: ESTAMPILLAS Y PUBLICACIÓN. Al contratista se le descontará en el primer pago, frente a los conceptos adicionados, el (3.5%) sobre el valor de la adición por concepto de estampillas así: 2% del valor total del contrato por concepto de ESTAMPILLAS PROANCIANO y 1.5% por concepto de ESTAMPILLAS PROCULTURA, de conformidad con el Decreto 0229 del 12 de marzo de 2024 "*por medio del cual se reglamenta el procedimiento para el recaudo y giro del pago de estampillas en el municipio de Ibagué, según Acuerdo Municipal 001 del 04 de maro de 2024*".

CLÁUSULA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente adicional requiere para su perfeccionamiento y ejecución: la firma de las partes, la acreditación de encontrarse la Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales, la aprobación de las garantías y el registro presupuestal, de que trata la cláusula 11,12 y 13 del Contrato. Las demás Cláusulas previstas en el Contrato principal, no sufren ningún tipo de modificación o de aclaración por el presente Adicional y continúan vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA: las demás cláusulas del contrato inicial continúan vigentes. En señal de conformidad y dando fe de lo convenido, se firma por las partes y por el supervisor quien se declara enterado del mismo, en la ciudad de Ibagué a los 28 MAY 2026

CARLOS JOSE CORRAL ALBARELLO
Gerente
ORDENADOR DEL GASTO

JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ
C.C 1.110.538.519 de Ibagué
CONTRATISTA

MARTHA PIEDAD ECHEVERRY CARVAJAL
Jefe de la Oficina Operativa e Inmobiliaria
SUPERVISOR

Proyectó: Laura Ximena Ruiz – Abogada adscrita a la Oficina Operativa e Inmobiliaria
Revisó: Shirley Saavedra – Abogada Contratista adscrita a la Oficina jurídica y contratación
VoBo: Fabian Guillermo Santos Rubio - Jefe de Oficina jurídica y contratación

Medisot
Medicina y Salud Ocupacional Total

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2026-08-25

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	Particular	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ	Documento:	CC 1110538519
Fecha de nacimiento:	1993-07-30	Lugar de nacimiento:	Ibague (Tolima)
Edad:	33 años	Identidad de Género:	Masculino
Estado civil:	Union_libre	No. hijos vivos:	1
Dirección actual:	CJ RESIDENCIAL CAMINOS DEL BOSQUE	Municipio:	IBAGUE
Teléfono:	3165755915	Escolaridad:	Universitario_completo
Ocupación:	INDEPENDIENTE	EPS:	SANITAS EPS
AFP:	COLPENSIONES	ARL:	NO SABE
RH:	O+		
Responsable**:	MARIA TERESA (ESPOSA)	Teléfono:	3167766495
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



*** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.*

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

No presenta carnet de vacunación para revisión.

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría: NO REALIZADA.
Audiometría: NO APLICA.
Espirometría computarizada: NO APLICA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ con documento de identificación No. 1110538519 se considera No presenta restricciones para desempeñar la ocupación de INDEPENDIENTE del sector económico Servicios

RECOMENDACIONES MEDICAS Y TERAPEUTICAS (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

No se generan recomendaciones médicas

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

OBSERVACIONES FINALES

CLASIFICACIóN EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR: De acuerdo con la información disponible y el examen realizado, se clasifica como NO CASO.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

Fabian Andrés González Masmela.
CC. 93239246
Médico y cirujano
Uniandina
Esp. sst
Uniandina
Res:002115 27/02/2025

Firma para identificación de usuario
JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ
Documento: 1110538519

Anular der

Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES MéDICOS: La Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MéDICO correspondiente del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clinica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Impreso por: karol.esguerra
Fecha: 2026-08-25 Hora: 15:34

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ibagué, Tolima, 24 de agosto de 2026

Yo, Johan Ricardo Alape Ortiz, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.538.519, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no he realizado ningún aporte económico ni en especie a campañas políticas, candidatos, partidos o movimientos políticos. De igual manera, declaro que la información aquí expresada es verdadera y corresponde a mi situación actual.

La presente declaración la realizo de manera voluntaria para los fines que sean necesarios.

Para constancia, firmo en Ibagué, Tolima, a los 24 días del mes de agosto de 2026.

Johan Ricardo Alape Ortiz

C.C. 1.110.538.519

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 1110538519 **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 24/08/2026 04:56 PM

Código Verificación: **4KAEB9257Y**

Válida hasta: **22/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 17:00:50 horas del 24/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110538519,** Apellidos y Nombres **ALAPE ORTIZ JOHAN RICARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gestora Urbana Ibague**, con NIT **809009742-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ

C.C 1.110.538.519

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 25 de agosto 2026



Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 769456617000

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 | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ

C.C 1.110.538.519

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., 25 de agosto 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 769456617206

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 | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ

C.C 1.110.538.519

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 25 de agosto 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7694566173161

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:

JOHAN RICARDO ALAPE ORTIZ

C.C 1.110.538.519

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de agosto 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769456915000