FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

FCM-I-2026-004308-GA-113

Bogotá D.C., 2 de septiembre de 2026

PARA: **GRUPO JURÍDICO**
LUIS ALBERTO BAUTISTA PEÑA
Coordinador Grupo Jurídico

DE: **GRUPO ADMINISTRATIVO**
ANA MARÍA CASTAÑO VARGAS
Coordinadora Grupo Administrativo

ASUNTO: Solicitud de inicio de proceso de contratación de Apoyo a la Gestión Documental - Diana Valentina Quiroga Diaz

Estimado Luis

Reciba un cordial saludo y deseos de éxitos de bienestar en sus labores.

De manera atenta solicito la gestión y trámite, asignado a quien corresponda el inicio del proceso para la contratación del siguiente objeto "**Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, los servicios de apoyo a la gestión para el proceso de radicación de PQRS en el sistema de gestión documental en cumplimiento de la función pública asignada"**, para lo cual se anexan los siguiente documentos.

- Estudio previo (32 Folios)
- CDP-2026-00161 (1 Folio)
- Anexos mencionados en el numeral 9. DOCUMENTOS Y ANEXOS del Estudio Previo (30 folios)

Cordialmente,

ANA MARÍA CASTAÑO VARGAS
Coordinadora Grupo Administrativo

Anexos: 63 folios digitales

Elaboró: Francisco Mora Saenz - Apoyo profesional Grupo Administrativo
Revisó: Ana María Castaño Vargas - Coordinadora del Grupo Adminsitrativo
Aprobó: Ana María Castaño Vargas - Coordinadora del Grupo Adminsitrativo

https://pqrsdsimit.fcm.org.co?rad=J9eLWU%2FOPmTvPB2Wy%2FpDNSTEOKLDmf6W%2FFZc7XvF3%2Fs%3D&cod=ATCpbKkMA6JO5m8I0TpJqA%3D%3D

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

FCM-I-2026-004308

1. PROCESO DE CONTRATACIÓN/SELECCIÓN SOLICITADO

NOMBRE DEL PROCESO	(indique con X el proceso solicitado)
1. Prestación de Servicios Profesionales	
2. Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	X
3. Prestación de Servicios para Trabajos Artisticos	

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

La Federación Colombiana de Municipios es una entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política y que cumple con los objetivos misionales, entre los que se puede señalar: la promoción, la integración y la articulación de acciones que apuntan al desarrollo y bienestar de los municipios en Colombia, teniendo como finalidad la defensa de sus intereses. Su personería jurídica es propia y diferente de la de sus asociados, con autonomía administrativa y patrimonio propio. Sus bienes no pertenecen en forma individual a ninguno de sus asociados y los mismos deben destinarse al apoyo de la labor que cumple a favor de sus asociados.

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, "Código Nacional de Tránsito", le ha sido asignada una función pública a la Federación Colombiana de Municipios, consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional, un Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit, en el cual se consolidan los registros de infractores a nivel nacional para garantizar la no realización de trámites cuando el infractor no se encuentre a paz y salvo por dicho concepto, con el propósito de contribuir al mejoramiento de los ingresos de los municipios.

En el señalado artículo 10 de la Ley 769 de 2002, el legislador asignó a la Federación Colombiana de Municipios, por concepto de la administración del Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracción de Tránsito – Simit, un porcentaje equivalente al 10%, una vez se cancele por parte del infractor el valor adeudado, el cual en ningún caso podrá ser inferior a medio salario mínimo diario legal vigente.

Conforme a la anterior normatividad surge para las autoridades de tránsito territoriales la obligación legal no solo de reportar al Simit, toda la información relacionada con las multas y sanciones por infracciones a las normas de tránsito que se imponen al interior de cada jurisdicción, sino también

FCM-I-2026-004308

la obligación legal de efectuar las transferencias del 10% sobre cada recaudo que realice por dicho concepto[1] a la Federación Colombiana de Municipios.

En este orden de ideas, se tiene que el rol propio de la función pública que cumple la Federación Colombiana de Municipios y la gestión fiscal que debe realizar por administrar y manejar recursos públicos con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y publicidad, lleva a que se encuentre sometida a la constante vigilancia por parte de la Contraloría General de la República y los demás entes de control.

En desarrollo de dicha función pública, cuyo fundamento constitucional se esgrime en el artículo 209 de la Carta Política, el Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito - Simit, se encuentra sometido a las normas propias del derecho público en cuanto a los regímenes de los actos unilaterales, la contratación, los controles y la responsabilidad, los cuales son propios de las entidades estatales, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

Es así, como para mantener en funcionamiento el sistema con una infraestructura y logística de calidad en el territorio nacional, la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada debe, y está autorizada para desarrollar actividades de carácter administrativo, gerencial y operativo que implican costos, gastos e inversiones permanentes. Estas erogaciones deben ser cubiertas con el recaudo del 10% de los pagos que realicen los infractores.

Al respecto, la Corte Constitucional en sentencias C-385 y C-477 de 2003, al resolver la exequibilidad de los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002 sobre los cuales se produjo la cosa juzgada absoluta, señaló:

> *"3.5. Conforme al Código Nacional de Tránsito Terrestre, expedido mediante Ley 769 de 2002, la Nación para fortalecer los ingresos de los municipios les asigna los dineros provenientes de multas por la comisión de faltas de tránsito en los territorios respectivos y, en el artículo 10 de ese Código se establece que habrá un "sistema integrado de información sobre las multas y sanciones por infracciones de tránsito (simit)", con lo cual no sólo puede registrarse el nombre y la identidad de quienes incurran en faltas a las normas reguladoras del tránsito, sino, también, el monto de las multas y demás sanciones que se les impongan, lo que permite, sin duda un mayor control por parte de las autoridades y facilita el cobro de las sumas debidas por ese concepto en cualquier parte del territorio colombiano.*
>
> *3.6. La creación de ese sistema de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito y el funcionamiento continuo y eficiente del mismo, trae como consecuencia necesaria una mayor posibilidad de recaudo de las sumas de dinero causadas por ese concepto a favor de las entidades territoriales municipales, es decir,*

FCM-I-2026-004308

que es ese un mecanismo ideado por el legislador para contribuir de esa manera a mejorar los ingresos municipales.

3.7. Como es obvio, el funcionamiento del sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito a que se ha hecho alusión, requiere de una actividad de carácter administrativo y de una infraestructura para el efecto, que garanticen que el mecanismo ideado por el legislador tenga un adecuado y permanente funcionamiento, susceptible de perfeccionamiento con el tiempo, para que se fortalezca, cada vez más el ingreso de los municipios por ese concepto.

3.8. Así las cosas, el legislador conforme a lo dispuesto por el artículo 210 de la Constitución autorizó a la "Federación Colombiana de Municipios para implementar y mantener actualizado a nivel nacional" el sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones a las normas de tránsito, lo que no resulta contrario a la Carta Política pues el inciso segundo del citado artículo 210 de la misma permite a los particulares el cumplimiento de "funciones administrativas en las condiciones que señale la ley", es decir, que es ella una forma de descentralización por colaboración de los particulares con el Estado (…)

3.9. (…) Ello significa, entonces que la Federación Colombiana de Municipios, persona jurídica sin ánimo de lucro, creada por esos entes territoriales, si bien se rige por normas del derecho privado para otros aspectos, en cuanto hace al ejercicio de la función pública que le autoriza el artículo 10 de la Ley 769 de 2002 para la implementación y mantenimiento actualizado a nivel nacional del sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito, se encuentra sometida a las normas propias del derecho público, como quiera que en la citada Sentencia C-671 de 1999, se advirtió expresamente que en tales casos, se repite, el ejercicio de las prerrogativas y potestades públicas, los regímenes de los actos unilaterales, de la contratación, los controles y la responsabilidad serán los propios de las entidades estatales según lo dispuesto en las leyes especiales sobre dichas materias.." (Subrayado por fuera del texto).

Adicionalmente la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en Concepto número 1589 de 5 de agosto de 2004, indicó:

"(…) La Sala comparte la posición asumida por la Corte Constitucional en el sentido de que es al legislador al que le compete establecer ***la distribución de una renta que en principio es de la Nación, tal es el caso de los recursos derivados de la aplicación del régimen sancionatorio previsto en el Código Nacional de Tránsito****.*

En este contexto, es claro para la Sala que el legislador cedió a los entes territoriales el 90% de los recursos que ingresen por concepto de sanciones pecuniarias, destinando el remanente para la implementación y sostenimiento del sistema de información.

Entonces, no puede interpretarse jurídicamente que el legislador le hubiere asignado o cedido el 10% de los recursos provenientes de las multas y sanciones por infracciones de tránsito a la Federación Colombiana de Municipios; la asignación de estos recursos está dada en función de la creación y mantenimiento del sistema de información que el legislador consideró como necesario implementar. Es decir, deben utilizarse siempre en implementar el sistema y en mantenerlo en adecuado funcionamiento, mejorando la tecnología aplicada al logro del fin perseguido, estableciendo mejores métodos de control, creando nuevas oficinas para facilitar su funcionamiento, prestando el mejor servicio a los municipios para realizar el mayor recaudo de tales recursos y realizando las demás gestiones tendientes al logro en mejores condiciones de la finalidad buscada Por lo mismo, siempre debe estar en evolución, actualización y mejoramiento y para ello la ley autoriza la utilización de tales recursos(…)" Subrayado fuera de texto original.

De otra parte, dentro de las competencias otorgadas a las autoridades de tránsito territoriales, está la de adelantar las actuaciones administrativas necesarias para que se logre el recaudo de las multas de tránsito, lo cual está sujeto a un procedimiento, que de no llevarse de manera adecuada puede llevar a errores y responsabilidades ante los entes de control, y a futuro, posibles nulidades, que, entre otras cosas, van en detrimento de los recursos que por mandato legal se destinan a planes de tránsito, transporte y movilidad, educación, dotación de equipos, combustible, seguridad vial, operación e infraestructura vial del servicio de transporte público de pasajeros, transporte no motorizado, y gestión del sistema de recaudo de las multas.

Que, en el marco del cumplimiento de la función pública, la Federación Colombiana de Municipios, en su calidad de administrador del Sistema Integrado de Multas y Sanciones por Infracciones a las Normas de Tránsito –Simit, requiere: "*Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, los servicios de apoyo a la gestión para el proceso de radicación de PQRS en el sistema de gestión documental en cumplimiento de la función pública asignada.*"

Lo anterior, en virtud de; que la Federación como sujeto obligado a cumplir la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, Decreto 1080 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, reglamenta el Patrimonio Archivístico y el No. 001 del 2024 (29 De febrero) Acuerdo Único de la Función Archivística entre otras, requiere contar con profesionales especializados y medios necesarios para cumplir las normas exigidas y optimizar las etapas del ciclo vital de los documentos.

La Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, en su artículo 3 define la gestión documental como el "Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación". En este contexto, la principal función del archivo consiste en la conservación de documentos mediante la cual se establecen unos plazos mínimos de conservación de los documentos, durante los cuales puede ser requerida su presentación.

FCM-I-2026-004308

Que, la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, en su artículo 3 define la gestión documental como el "Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación".

Que, la Ley 1437 de 2011 en el capítulo V denominado "Utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo", dispone especialmente en el artículo 58 que todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas podrán almacenarse por medios electrónicos.

Por otro lado, la Directiva Presidencial No. 04 de 2012 cuyo asunto es "eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública", estableció unos lineamientos para identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las entidades.

Que, la Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, tiene por objeto, regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, de acuerdo con los siguientes artículos:

- **Artículo 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública**, reseña el "Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

- **Artículo 15. Programa de Gestión Documental**. los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

- **Artículo 16. Archivos**. En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

FCM-I-2026-004308

- **Artículo 17. Sistemas de información**. "Los sujetos obligados deben asegurar que estos: a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad; b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado; c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos; d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces" .

El Acuerdo No. 001 del 2024 (29 de febrero) "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones." Por lo cual, se deriva del contexto, la principal función del archivo que consiste en la conservación de documentos mediante la cual se establecen unos plazos mínimos de conservación de los documentos, durante los cuales puede ser requerida su presentación; además que tiene por objeto la normalización y centralización de los servicios para la producción, recepción, distribución, seguimiento, conservación y consulta de los documentos, con el fin de proporcionar mayor control y transparencia en la entidad, minimizando las probabilidades de pérdida o extravío de documentos que puedan perjudicar los tiempos de respuesta a los ciudadanos.

- Qué, del **Título 1. Capítulo 1 Artículo 1.1.1**. Objeto. Establecer los criterios técnicos y jurídicos para implementar la función archivística en el Estado Colombiano y fijar otras disposiciones en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 "Decreto Único del Sector Cultura" o por las normas que lo modifiquen.

- Qué, del **Título 2. Capítulo 2 Planeación de la función archivística. Artículo 1.2.1. Deber de la planeación**. Los sujetos obligados deben establecer e implementar estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, encaminadas al diseño, elaboración, aprobación y evaluación de los lineamientos de la gestión documental y administración de archivos, en concordancia con el plan nacional de desarrollo, el plan sectorial o el plan territorial, según corresponda, y con el plan estratégico institucional y planes de acción; así mismo, la planeación y desarrollo de la función archivística se debe articular con las políticas de gestión y desempeño institucional definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 "Decreto único reglamentario del sector Función Pública", modificado por el Decreto 1499 de 2017, o las normas que los modifiquen, sustituyan o deroguen

- **Artículo 1.3.4. Responsabilidad en la conformación y acceso de los archivos**. Es responsabilidad de los sujetos obligados implementar acciones en articulación con las áreas de tecnologías de la información, o quien haga sus veces, para garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación y acceso a los documentos y archivos, que se gestionan a través de sistemas de información o plataformas transaccionales de uso común en las entidades del Estado. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar la implementación del Sistema de Gestión de

FCM-I-2026-004308

Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación y gestión de los expedientes electrónicos, atendiendo el ciclo vital de los documentos y de conformidad con los Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental. Parágrafo. Las condiciones o restricciones para el acceso y seguridad aplicables a los documentos deben estar claramente señaladas en los instrumentos de acceso a la información pública, en concordancia con lo establecido en el Título 7 "Acceso y consulta de documentos" del presente Acuerdo.

- Qué, del **Título 4. Capítulo 1. Planeación y producción documental. Artículo 4.1.2. Proceso de Producción documental**. Los sujetos obligados deben generar los documentos a partir de procedimientos planificados y documentados, en los cuales se determine su soporte o formato electrónico, el diseño del documento, los medios y técnicas de producción, para garantizar la conformación de los expedientes, las series y subseries documentales, conforme a los Cuadros de Clasificación Documental - CCD y las Tablas de Retención Documental - TRD, y garantizando su conservación y preservación acorde con las estrategias definidas en el Sistema Integrado de Conservación – SIC.

- **TÍTULO 4. GESTIÓN DE DOCUMENTOS Artículo 4.1. Objetivo**. Establecer los lineamientos que deben implementar los sujetos obligados, en el marco de su política institucional de gestión documental, para la formulación del Programa de Gestión Documental - PGD y los programas específicos atendiendo la estructura definida por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciados, (ver anexo 4 "Programa de Gestión Documental - PGD"), a fin de garantizar la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición, preservación a largo plazo y valoración, de los documentos de archivo en cualquier soporte físico o formato electrónico, que los sujetos obligados produzcan o gestionen en desarrollo de sus funciones, y en armonía con las políticas de gestión y desempeño institucional.

- **Artículo 4.2**. Guía para la formulación del Programa de Gestión Documental. Se tendrá como referente para la formulación del Programa de Gestión Documental -PGD, los aspectos o criterios indicados en el Manual de implementación de un Programa de Gestión Documental – PGD, publicado por el Archivo General de la Nació Jorge Palacios Preciado, en articulación con las normas técnicas colombianas o estándares internacionales, para el desarrollo de los procesos de la gestión documental. Parágrafo. Los procedimientos que se establezcan por el sujeto obligado para la implementación de los procesos de la gestión documental deben garantizar el cumplimiento de los principios, requisitos, características y demás aspectos dispuestos para la gestión de documentos, en los artículos 2.8.2.5.1 al 2.8.2.7.13 del Decreto 1080 de 2015 "Decreto Único del Sector Cultura" o la norma que lo modifique, sustituya o derogue, y deben estar aprobados en el Sistema Integrado de Gestión - SIG.

- **Artículo 4.1.4**. Documento electrónico de archivo. Los sujetos obligados que determinen efectuar la producción documental a través de medios electrónicos deben registrar en las Tablas de Retención Documental - TRD los formatos electrónicos de los tipos documentales, para la conformación de los expedientes, series o subseries documentales.

Los documentos electrónicos de archivo deberán ser tratados conforme a los principios y procesos archivísticos y permanecer almacenados electrónicamente durante todo su ciclo de vida y de conformidad con el Plan de Preservación Digital a largo plazo. Parágrafo. Desde la planeación y producción de los documentos electrónicos de archivo se deben incorporar mecanismos que garanticen la fiabilidad, autenticidad, integridad, veracidad, e inalterabilidad, durante todo el ciclo vital de los documentos, con el fin de impedir la utilización no autorizada, la modificación, el traslado, el ocultamiento o la destrucción de estos.

- **TÍTULO 7. CAPÍTULO 1. Acceso a la información y los documentos. Artículo 7.1.1. Acceso a los documentos de archivo**. Los documentos de archivo en soportes físicos o formatos electrónicos se pondrán a disposición de los interesados en el marco del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre el acceso a la información, salvo que la ley disponga su reserva, por lo cual, deberán estar calificados si corresponden a información pública, clasificada o reservada en el "Índice de Información Clasificada y Reservada" y en articulación con los demás instrumentos de la gestión de la información pública.

- **Artículo 7.1.2. Disponibilidad y accesibilidad de los documentos electrónicos de Archivo**. Los documentos electrónicos de archivo y sus metadatos se mantendrán disponibles a los grupos de interés, atendiendo los niveles de acceso a la información en concordancia con la Ley 1712 de 2014 o las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, garantizando siempre la autenticidad, fiabilidad, integridad de los documentos a lo largo de su ciclo vital, independientemente del sistema de gestión de documentos que se utilice.

Por lo anterior, la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada y de las obligaciones en la implementación de sistemas de gestión de información y transparencia que coadyuven al mejoramiento en pro de los principios de la Administración Pública, impera la necesidad e importancia de la gestión documental para la entidad proceder con la continuidad en su obligación de atender los principios de la administración pública, así como velar por el adecuado uso, manejo, tratamiento, acceso, consulta, preservación y conservación de la información y su centralización a través del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA), con el fin de fortalecer y responder a un adecuado proceso de gestión documental en cumplimiento de su función pública asignada.

Por cuanto es fundamental para la Federación Colombiana de Municipios dar cumplimiento a los lineamientos para la correcta gestión documental, la protección del patrimonio documental y la adecuada administración de los archivos. Actualmente, el área no cuenta con el recurso humano suficiente para atender, implementar y ejecutar de manera oportuna y eficiente los procesos de gestión documental documentados en el Plan Institucional Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD, los cuales contemplan actividades operativas para la gestión y trámite documental para la administración, recepción, trámite, distribución y seguimiento documental.

FCM-I-2026-004308

La Federación Colombiana de Municipios ha identificado un crecimiento significativo y sostenido en el volumen de comunicaciones oficiales, entre acciones de tutelas, fallos, solicitudes de información, Peticiones Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRSD) entre otras. Actualmente, son procesadas aproximadamente 13.700 comunicaciones mensuales, esta operación comprende el proceso de recepción, radicación, registro, clasificación, digitalización, direccionamiento, control y seguimiento de documentos físicos y electrónicos a través de las diferentes herramientas tecnológicas con la que cuenta la Federación Colombiana de Municipios.

Teniendo en cuenta lo anterior, la capacidad instalada actual del área resulta necesario para dar cumplimento dentro de los términos legales y dado que la atención integral de las aproximadamente 13.700 comunicaciones mensuales exige alrededor de 1.125 horas hombre al mes, equivalentes a ocho (8) personas dedicadas exclusivamente a la operación. Es así, como la incorporación del personal aporta 280 horas hombre al mes adicionales, lo que significa 3.360 documentos mensuales procesados, lo que permite reducir materialmente la brecha entre la demanda real y la capacidad instalada. Por lo anterior, se requiere el apoyo en diferentes contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para cumplir diligentemente la función pública asignada.

Conforme a la necesidad expuesta, y teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo estas actividades de alta demanda interna; requiere contratar los servicios de apoyo de personal capacitado con perfil de Bachiller con mínimo un (1) año de experiencia en manejo de sistemas de información documental, organización de archivos, procesos técnicos archivísticos de gestión documental.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

A continuación, se presentarán los fundamentos jurídicos conforme a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4) literal h) de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación directa y la consecuente celebración del contrato respectivo:

Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada: El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del canon 32 de la ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32-3 de la ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios *"(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales*

FCM-I-2026-004308

cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (…)".

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que los:

> *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (…)".* Se subraya.

Serán entonces contratos de *"prestación de servicios profesionales"* todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 N.° 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo

FCM-I-2026-004308

relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión" .

Para el doctor Iván Darío Gómez Lee, en su libro contratación visible, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, *"corresponden a aquellos servicios de naturaleza intelectual, que se celebran con personas naturales o jurídicas, en razón a sus conocimientos especializados y experiencia de determinada materia o asuntos. En tratándose de personas naturales, a diferencia del contrato de prestación de servicios profesionales, no se exige la titulación de una profesión universitaria, pero si la acreditación de conocimientos específicos, experiencia en la materia que quiere contratarse o determinadas destrezas. Es el caso también de los técnicos, tecnólogos, o personas que han realizado cursos de formación avanzados o estudios para cumplir labores intelectuales o de gestión especializada. Cuando se pretende realizar con personas jurídicas, su objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto de que pretende contratarse. Igual que para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales, será necesario contratar con certificaciones que por un lado acrediten la idoneidad y la experiencia de la persona que pretende contratarse, y por otro, den cuenta, bien sea la inexistencia de personal de planta, o que, a pesar de existir, éste no cuenta con los perfiles requeridos o resulta insuficiente para la ejecución del objeto que ha de contratarse".*

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

Adicionalmente, respecto a la importancia para la administración de los contratos de prestación de servicios la sentencia del Consejo de Estado de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa indicó:

FCM-I-2026-004308

"(...) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (...)"

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1 OBJETO

Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, los servicios de apoyo a la gestión para el proceso de radicación de PQRS en el sistema de gestión documental en cumplimiento de la función pública asignada.

4.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE UNSPSC

De igual manera este objeto se encuentra enmarcado dentro del plan anual de adquisiciones publicado en el Secop II y en la página web de la entidad en la fila N° 118 del archivo PAA 2026 versión 31:

COD. SEGMENTO	COD. FAMILIA	COD. CLASE	COD. PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	OBJETO A CONTRATAR
80	8011	801116	80111600	Servicios de personal temporal	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, los servicios de apoyo a la gestión para el proceso de radicación de PQRS en el sistema de

FCM-I-2026-004308

					gestión documental en cumplimiento de la función pública asignada.

4.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se suscriba será de: prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de cuatro (4) MESES término transcurrido entre el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y sin sobrepasar el 29 de diciembre de 2026.

4.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES[2]

I) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Obligaciones Generales

1) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2) Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3) Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
4) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
5) Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
6) Acatar las directrices establecidas por la Federación Colombiana de Municipios la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
7) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.

[2] Recuerde que las obligaciones descritas son una guía y corresponde al área solicitante revisarlas y adecuarlas cuando las considere necesario.

FCM-I-2026-004308

8) Aplicar durante la ejecución del contrato, los procesos y procedimientos implementados por la Federación Colombiana de Municipios.
9) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
10) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
11) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos. La Entidad suministrará el usuario y clave de los aplicativos que sean necesarios para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.
12) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
14) Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
15) El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.
16) Deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo, so pena de las sanciones y consecuencias tanto contractuales como penales, que fueren del caso.
17) Para las personas naturales, el contratista continuará realizando personalmente su cotización al Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, incluso si entra en vigencia lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024.

b) **Obligaciones Específicas**

1) Apoyar la radicación de las comunicaciones oficiales de la FCM en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)
2) Apoyar oportunamente el proceso gestión documental, inicio y cierre de la operación de radicación en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la FCM.
3) Realizar control de calidad de las comunicaciones oficiales radicadas, correcto procesamiento, direccionamiento y calidad de los datos registrados en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
4) Registrar, reportar, notificar y gestionar oportunamente radicados devueltos a la bandeja de pendientes del SGDEA, inconsistencias y/o novedades detectadas con las

FCM-I-2026-004308

comunicaciones oficiales radicadas en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

5) Registrar y reportar oportunamente la productividad realizada en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
6) Apoyar en las actividades relacionadas con los procedimientos internos de la Gestión Administrativa y de Gestión Documental requeridas por la supervisión del contrato.
7) Cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos, guías y formatos relacionados con el proceso de Gestión Administrativa - Gestión Documental de la FCM.
8) Entregar informe mensual de actividades ejecutadas de acuerdo con los requerimientos definidos por la supervisión del contrato.
9) Entregar informe final de cierre de actividades de acuerdo con los requerimientos definidos por la supervisión del contrato.
10) Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato acorde con el área, el rol y la relación con el objeto contractual

c) OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN:

1) Pagar a EL CONTRATISTA el valor convenido posterior a la presentación de cada entregable y cumplimiento de actividades, previa verificación y certificación por parte del supervisor.
2) Entregar oportunamente o poner a disposición de EL CONTRATISTA los elementos, documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3) Exigir a EL CONTRATISTA la calidad en los servicios prestados objeto del contrato.
4) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7) Realizar la cotización correspondiente al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y sobreviviente del contratista, una vez entre en vigencia la obligación contenida en el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024.

4.6 VALOR DE CONTRATO

El valor del contrato es hasta por la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), e incluye los impuestos y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Tipo de Recurso	Identificar a cuál corresponde
Inversión (Proyecto) En caso de ser recurso de inversión, deberá adjuntarse el documento de viabilidad de proyecto.	
Funcionamiento	X

FCM-I-2026-004308

4.7 FORMA DE PAGO[3]

La Federación Colombiana de Municipios cancelará el valor total del contrato, así:

Cuatro (4) pagos iguales cada uno por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), incluidos todos los impuestos derivados de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectuar cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar:

1. Informe de actividades del mes respectivo;
2. Cuenta de cobro y/o factura de venta electrónica de acuerdo con las responsabilidades tributarias del contratista y conforme a la Circular No. 003 de 2020, expedida por la coordinación Financiera de la Federación Colombiana de Municipios.
3. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales para personas naturales.
4. Certificación de paz y salvo de aportes a salud, pensión y parafiscales de los últimos 6 meses, para las personas jurídicas, debidamente firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal, cuando aplique.
5. Formato de deducible de intereses de vivienda, si aplica.
6. Formato de ingresos y responsabilidad ante el IVA.
7. Para el último pago informe final de la ejecución del contrato.
8. RUT
9. RIT
10. Certificado de la cuenta bancaria

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista en la cuenta de cobro, en caso de que el beneficiario sea diferente al titular, el contratista deberá manifestarlo por escrito, anexando la certificación bancaria.

PARÁGRAFO TERCERO. El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C.

PARÁGRAFO CUARTO. La Federación concurrirá al pago de los honorarios pactados, dentro de los treinta (30) días siguientes, previa presentación de los documentos descritos en el parágrafo primero.

PARÁGRAFO QUINTO. El valor del contrato quedará sujeto a las correspondientes apropiaciones presupuestales a que haya lugar de la vigencia fiscal del año 2026.

[3] Recuerde que este ítem debe ser verificado y aprobado por el Grupo Financiero.

FCM-I-2026-004308

PARÀGRAFO SEXTO. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna y anexando la resolución que les otorga tal calidad.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Por ser un contrato de prestación de servicios profesionales que se ejecuta con plena autonomía administrativa y operacional, la remuneración pactada no es correlativa al número de días que durante cada mes se haya ejecutado del objeto contractual, razón por la cual, su cumplimiento se verifica únicamente frente a los productos entregados y las actividades ejecutadas en estricto cumplimiento de lo pactado.

4.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Bogotá D.C.

4.9 SUPERVISOR

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, la Federación Colombiana de Municipios, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, de la Coordinación Administrativa - Gestión Documental que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, la supervisión del contrato será ejercida por un Profesional del Grupo Administrativo de la Federación Colombiana Municipios, o quien haga sus veces o quien designe el Director Ejecutivo, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato y tendrá a su cargo entre otras funciones velar por el cumplimiento del objeto y de las obligaciones de este.

Igualmente, el supervisor designado será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Así mismo, el supervisor del contrato en el cumplimiento de sus funciones atenderá adicionalmente lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Federación Colombiana de Municipios.

FCM-I-2026-004308

1) ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, la entidad procederá a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, dejándose de presente que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".

a) Perspectiva Legal

Normativa aplicable a la Federación Colombiana de Municipios: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.

Normatividad aplicable al sector al que pertenece el contratista. Código de Comercio, Código Civil, Ley 1474 de 2011, Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 1080 de 2015, Acuerdo N° 001 de 2024, Directiva Presidencial N° 04 de 2012.

Normativa aplicable al contrato: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.

Normas ambientales: No se requieren licencias o ningún tipo de permiso en materia ambiental, para cumplir con el objeto del contrato que se pretende suscribir.

b) Perspectiva Comercial

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

La división de los sectores es la siguiente:

1. Sector primario o sector agropecuario.
2. Sector secundario o sector Industrial.
3. Sector terciario o sector de servicios.

FCM-I-2026-004308

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.

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

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a prestación de los servicios para: Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa para el proceso de gestión documental en el marco de la función pública asignada– Simit

c) Perspectiva Financiera

Los honorarios para el presente contrato fueron establecidos con base en la Tabla de Valores de referencia de la Federación Colombiana de Municipios vigente, se ubica en la Categoría I, Nivel 3, por ende valor máximo de honorarios es de: $2.500.000.

El presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº CDP-2026-00161 del 31 de agosto de 2026, expedido por la Secretaria General con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.08.05.9.4.0 Servicios administrativos combinados de oficina, asignado a la Coordinación Administrativa de la Secretaría General, por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), incluido todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Código CPC	Nombre del clasificador central de productos
85940	Servicios administrativos combinados de oficina

Por ser un contrato de prestación de servicios profesionales que se ejecuta con plena autonomía administrativa y operacional, la remuneración pactada no es correlativa al número de días que durante cada mes se haya ejecutado del objeto contractual, razón por la cual, su cumplimiento se verifica únicamente frente a los productos entregados y las actividades ejecutadas en estricto cumplimiento de lo pactado.

d) Perspectiva Organizacional

El Grupo Administrativo se encuentra conformado por un (1) Coordinador, cuatro (4) Profesionales y once (11) Asistentes

FCM-I-2026-004308

Y tal como se expuso en el numeral 1 del presente estudio previo denominado "1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN," no se cuenta con personal necesario para desarrollar Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa para el proceso de gestión documental en el marco de la función pública asignada– Simit.

Para el desarrollo del referido objeto se requiere un bachiller que cumpla con el siguiente perfil:

Bachiller con un (1) año de experiencia en manejo de sistemas de información documental, organización de archivos, procesos técnicos archivísticos de gestión documental.

ANÁLISIS DE IDONEIDAD					
Nombre o razón social	DIANA VALENTINA QUIROGA DÍAZ				
Cédula o NIT	1.018.510.636				
Titulo	Bachiller Académico	Institución	Colegio San José de Calasanz	Fecha de grado (DD/MM/AAAA)	27/11/2015
Título Pregrado		Universidad		Fecha de grado (DD/MM/AAAA)	
Título Posgrado		Universidad		Fecha de grado (DD/MM/AAAA)	
N° de la Tarjeta Profesional		Fecha de expedición (DD/MM/AAAA)		Expedida por:	

ANÁLISIS DE EXPERIENCIA				
Nombre de la empresa	Experiencia Relacionada	Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA)	Fecha de Terminación (DD/MM/AAAA)	Total experiencia relacionada en meses
Interrapidísimo S.A.	• Apoyó el proceso de gestión documental y control de calidad de la información generada en la operación, garantizando el correcto procesamiento y registro de los datos. • Gestionó y dio trámite oportuno a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), asegurando su registro, seguimiento y cierre dentro de los términos establecidos. • Cumplió y aplicó procedimientos, manuales, instructivos, guías y formatos internos relacionados con los procesos administrativos y operativos a su cargo	02/06/2021	27/04/2026	56
Total Experiencia Relacionada				56

FCM-I-2026-004308

e) Perspectiva Técnica

La justificación técnica de la presente contratación fue expuesta en el numeral 1 del presente estudio previo denominado "1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN."

2) ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La contratista debe constituir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, a favor de la FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS, NIT. 800.082.665-0, alguna de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 así: 1. Contrato de seguro contenido en póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** En caso de que la constitución de garantía sea el contrato de seguro contenido en póliza, ésta deberá ser por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** En caso de que la constitución de garantía sea el contrato de seguro contenido en póliza, ésta deberá ser por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

Nota: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato LA CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados o anexos de modificación de las garantías, sin perjuicio de la obligación que le asiste al tomador de mantener informada a la aseguradora de cualquier modificación del estado de riesgo amparado. Así mismo, será de cargo de LA CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, por sus prórrogas o suspensiones.

3) INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Para este proceso de selección por tratarse de la modalidad de contratación directa – contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, no aplican los acuerdos comerciales o Tratados de libre comercio, de conformidad con lo establecido en la Subsección 1, Sección 4, Capítulo 2, Título 1, Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión 1 CCE-EICP-MA-03 de 2021.

FCM-I-2026-004308

4) ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO[4]

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, la Federación Colombiana de Municipios, ha estimado y asignado los riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato conforme al Manual establecido por la Agencia Colombia Compra Eficiente para su análisis M-ICR-01.

I) Identificación y clasificación de los Riesgos

a) Clase:

- General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.
- Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis

b) Fuente:

- **Interno**: es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (reputacional, tecnológico).
- **Externo**: es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

c) Etapa:

- **Planeación**: la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación.
- **Selección**: la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación.
- **Contratación**: Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.
- **Ejecución**: la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella.

Escala de Consecuencias probabilidad

CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	SUJETOS DE RIESGO
Catastrófico < 30%	Casi cierto	Contratista

[4] Cada área solicitante donde surge la necesidad es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la matriz de riesgos.

FCM-I-2026-004308

CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	SUJETOS DE RIESGO
Mayor 30%	Probable	Entidad Contratante
Moderado 15%	Posible	
Menor 5%	Improbable	
Insignificante - 1%	Raro	

CUADRO DE CALOR

Casi Cierto 5	6	7	8	9	10
Probable 4	5	6	7	8	9
Posible 3	4	5	6	7	8
Improbable 2	3	4	5	6	7
Raro 1	2	3	4	5	6
0	1 Insignificante	2 Menor	3 Moderado	4 Mayor	5 Catastrófico

FCM-I-2026-004308

Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

FCM-I-2026-004308

Matriz de Riesgo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Selección	Se seleccione a un contratista que no cuente con la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual	No se cumpla el contrato con eficiencia.	2	2	4	Bajo	área solicitante de la contratación	El área solicitante debe hacer la verificación de los certificados académicos y de experiencia del futuro contratista, así como las pruebas de conocimiento que considere necesarias al momento de seleccionar al futuro contratista.	1	2	3	Bajo	Si	área solicitante de la contratación	Planeación	Antes de la firma del contrato	Durante la elaboración de los estudios previos.	Durante la elaboración de los estudios previos.

FCM-I-2026-004308

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS	**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	Código: FOR-SG-GJ-01
		Versión: 2
		Fecha: 20/04/2026

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Grupo Jurídico y Grupo Financiero	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Grupo Jurídico y Grupo Financiero	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

FCM-I-2026-004308

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Especifico	Externo	ejecución	Regulatorio y operacionales	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista y supervisor del contrato	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	Contratista y supervisor del contrato	ejecución	liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	Especifico	Externa	4 ejecución	Operacionales	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables que debe suministrar el contratista.	No se cumpla el contrato con la calidad esperada.	4	4	5	Alto	Contratista y supervisor del contrato	Se debe hacer un control permanente respecto a la calidad y oportunidad en la entrega de los productos y el desarrollo de las obligaciones contractuales. Se debe solicitar póliza de garantía de	3	3	6	Medio	Si	Contratista y supervisor del contrato	ejecución	liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato y se debe dar aviso al Grupo jurídico en caso de posible incumplimiento.	Permanente

FCM-I-2026-004308

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
												calidad y cumplimiento por valor del 10% del valor del contrato.										
5	General	Externo	ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

FCM-I-2026-004308

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS	**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	Código: FOR-SG-GJ-01
		Versión: 2
		Fecha: 20/04/2026

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional - Se debe afiliar a una ARL el contratista para iniciar la ejecución del contrato y debe presentar examen preocupacional previo a la firma del contrato.	1	1	1	Bajo	No	Contratista	En la etapa de Planeación y Ejecución del contrato.	Liquidación	Supervisor Contratista	Permanente

FCM-I-2026-004308

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-SG-GJ-01
		Versión: 2
		Fecha: 20/04/2026

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones adminsitra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual.	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

* En todo caso, cada área solicitante donde surge la necesidad es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto e incluir los riesgos que identifique.

FCM-I-2026-004308

5) DOCUMENTOS Y ANEXOS[5]

1. Solicitud dependencia competente – Comunicación Oficial Interna (Radicado CEDO).
2. Certificado Disponibilidad Presupuestal (CDP).
3. Certificación de no existencia en planta (expedido por el Coordinador del Grupo Administrativo).
4. Certificado de Idoneidad (expedido por el Director Ejecutivo)
5. Propuesta de servicios debidamente firmada.
6. Hoja de vida de la Función Pública (Diligenciar declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades).
7. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
9. Copia de libreta militar o certificación de situación militar definida (para hombres menores de 50 años)
10. Certificado de antecedentes judiciales.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica cuando aplique. (Vigencia máxima de 90 días).
12. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica cuando aplique (Vigencia máxima de 90 días).
13. Certificado de consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.
14. Certificación de lista restrictiva lavado de activos, debidamente firmada por la persona natural.
15. Certificado de no estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
16. Formato compromiso de transparencia.
17. Certificación de afiliación a salud y pensión del mes a contratar, en la que conste que la persona es cotizante independiente.
18. Formato diligenciado y firmado "Suministro De Información Art. 3.2.7.5. del decreto 780 de 2016, adicionado por el decreto 1273 de 2018".
19. Examen Preocupacional, del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
20. Antecedentes académicos de conformidad con el perfil planteado en los estudios previos (documentos soporte de la hoja de vida; en caso de que aplique entregar el apostille de los diplomas otorgados en el extranjero. (Persona natural).
21. Antecedentes laborales (certificaciones de experiencia que deben contener las actividades realizadas y relacionadas con el objeto contratado). Sólo se aceptan certificaciones o liquidaciones de los contratos.
22. Certificación bancaria vigente.
23. Registro Único Tributario – RUT.
24. Registro de Información Tributaria – RIT.
25. Validación por parte del Grupo Financiero de la forma de pago del contrato

[5] Sólo relacione los documentos que adjunta.

6) Firma

ANA MARIA CASTAÑO VARGAS
Coordinadora Grupo Adminsitrativo

Elaboró: Francisco Mora Saenz – Profesional
Revisó: Ana María Castaño Vargas – Coordinadora Grupo Administrativo
Aprobó: Norman Julio Munóz Muñoz - Secretario General

25/08/2026

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE EMISIÓN	ITEM DEL CAMBIO	RAZONES DEL CAMBIO	VERSIÓN
20/01/2023	Creación del formato	Cumplimiento de Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018."	1
20/04/2026	Ajuste de formato y codificación por sistema de Gestión de la Calidad.	Actualización de estándares de Calidad para los formatos y documentos.	2

Elaboró	Revisó	Aprobó
Luis Alberto Bautista Peña Coordinador (a) Grupo Jurídico	Luis Alberto Bautista Peña Coordinador (a) Grupo Jurídico	Norman Julio Muñoz Muñoz Secretario General Secretaría General

FCM-I-2026-004308

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Federación Colombiana de Municipios-Simit
Vigencia: 2026

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **CDP-2026-00161** **Fecha Exp:** **31/08/2026**

El suscrito Coordinador del Grupo Financiero certifica que en el presupuesto de Gastos de la Federación Colombiana de Municipios - Función Pública Asignada Simit correspondiente a la presente vigencia se encuentran disponibles y libres de afectación presupuestal las partidas que se relacionan a continuación:

Valor total certificado de Disponibilidad Presupuestal: $ 10.000.000,00

OBJETO/CONCEPTO:

Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, los servicios de apoyo a la gestión para el proceso de radicación de PQRS en el sistema de gestión documental en cumplimiento de la función pública asignada.

Solicitado por: Norman Julio Muñoz Muñoz - Secretario General

Detalle

Concepto	Rubro	Valor CDP
Servicios administrativos combinados de oficina	2.1.2.02.02.008.08.05.9.4.0.	$10.000.000,00

DEISY ANDREA LEON SASTOQUE
Coordinadora del Grupo Financiero

Proyectó Marcela del Rocio Avila Puentes - Profesional del Grupo Financiero
Revisó: Deisy Andrea León Sastoque - Coordinadora del Grupo Financiero

FCM-I-2026-004308

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

SECRETARÍA GENERAL

Bogotá D. C.,

Doctor
GILBERTO TORO GIRALDO
Director Ejecutivo
E. S. D.

Asunto: Certificación no existencia en planta de personal.

Respetado Doctor Toro,

Conforme a su solicitud, atentamente certifico que previa revisión de la planta de personal de la Federación Colombiana de Municipios, no existe personal suficiente para prestar apoyo a la entidad en actividades que esta realiza para lograr el cumplimiento de las metas y compromisos adquiridos.

Lo anterior, con el fin de celebrar un contrato de prestación de servicios con **DIANA VALENTINA QUIROGA DÍAZ,** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.018.510.636, con el siguiente objeto: *"Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, los servicios de apoyo a la gestión para el proceso de radicación de PQRS en el sistema de gestión documental en cumplimiento de la función pública asignada."*

Cordialmente,

ANA MARÍA CASTAÑO VARGAS
Coordinadora

Elaboró: Diana Galindo Vargas - Profesional
Revisó: Ana María Castaño Vargas - Coordinadora
Aprobó: Ana María Castaño Vargas - Coordinadora

FCM-I-2026-004308

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

DIRECCIÓN EJECUTIVA

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

En cumplimiento de las políticas de racionalización del gasto y de acuerdo con la certificación expedida por la Coordinación Administrativa de la Secretaría General, la cual deja constancia de la insuficiencia de personal en la planta de cargos de la Federación Colombiana de Municipios, autorizo la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales con **DIANA VALENTINA QUIROGA DÍAZ,** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.018.510.636, con el siguiente objeto: "Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, los servicios de apoyo a la gestión para el proceso de radicación de PQRS en el sistema de gestión documental en cumplimiento de la función pública asignada."

El tiempo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, el término transcurrido entre el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato sin que supere el 29 de diciembre de 2026.

La contratación autorizada se hace en atención a la idoneidad y experiencia de **DIANA VALENTINA QUIROGA DÍAZ.**

Dado en Bogotá D.C.,

GILBERTO TORO GIRALDO
Director Ejecutivo

Elaboro:	Diana Galindo Vargas	- Profesional
Revisó:	Ana María Castaño Vargas	- Coordinadora
	Paola Manosalva Caro	- Secretaria Privada
	Norman Julio Muñoz Muñoz	- Secretario General
Aprobo:	Gilberto Toro Giraldo	– Director Ejecutivo

SUNC. REPRESENTES DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL

FCM-I-2026-004308

Bogotá D.C., 25 de agosto de 2026

Señores:
FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS
Carrera 7 nro. 74 B - 56 Bogotá D.C., Colombia

REF.: PROPUESTA DE SERVICIOS

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito presentarle la siguiente oferta de servicios para suscribir contrato de prestación de servicios de acuerdo con lo siguiente:

Objeto del contrato: Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, los servicios de apoyo a la gestión para el proceso de radicación de PQRS en el sistema de gestión documental en cumplimiento de la función pública asignada.

Obligaciones Especificas:

1. Apoyar la radicación de las comunicaciones oficiales de la FCM en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA
2. Apoyar oportunamente el proceso gestión documental, inicio y cierre de la operación de radicación en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la FCM.
3. Realizar control de calidad de las comunicaciones oficiales radicadas, correcto procesamiento, direccionamiento y calidad de los datos registrados en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
4. Registrar, reportar, notificar y gestionar oportunamente radicados devueltos a la bandeja de pendientes del SGDEA, inconsistencias y/o novedades detectadas con las comunicaciones oficiales radicadas en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
5. Registrar y reportar oportunamente la productividad realizada en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
6. Apoyar con actividades relacionadas con los procedimientos internos de la Gestión Administrativa y de Gestión Documental requeridas por la supervisión del contrato.

FCM-I-2026-004308

7. Cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos, guías y formatos relacionados con el proceso de Gestión Administrativa - Gestión Documental de la FCM.
8. Entregar informe mensual de actividades ejecutadas de acuerdo con los requerimientos definidos por la supervisión del contrato.
9. Entregar informe final de cierre de actividades de acuerdo con los requerimientos definidos por la supervisión del contrato.
10. Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato acorde con el área, el rol y la relación con el objeto contractual

Valor del contrato: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000) e incluye los impuestos y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Plazo del contrato: 4 MESES

Cordialmente,

Valentina Quiroga

DIANA VALENTINA QUIROGA DIAZ

Celular: 311 6421694

FCM-I-2026-004308

FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	NOMBRE
Quiroga	Diaz	Diana Catalina
C.C. X C.E. PAS. 1018510636	SEXO F X M	NACIONALIDAD Colombiana

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) Nº ____ D.M. ____

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 04 MES 03 AÑO 97

PAIS: Colombia

DEPTO: Cundinamarca

MUNICIPIO: Bogota

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Calle 90 B 91-46

PAIS: Colombia DEPTO: Cundinamarca

MUNICIPIO: Bogota

TELÉFONO: 3116411674 EMAIL: catalinadiaz1997@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ULTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS 1o. A 8o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BASICA SECUNDARIA Y MEDIA

EDUCACIÓN BÁSICA											
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o	2o	3o	4o	5o	6o	7o	8o	9o	10o	11o	MES Noviembre 27 AÑO 2015
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADEMICA ESCRIBA:

TC (TECNICA) TL (TECNOLOGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRIA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	NO. DE TARJETA PROFESIONAL
Profesional	9		X	Agronomia			

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

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
INGLES		X			X			X	
FRANCES									

FCM-I-2026-004308

FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE LA EXPERIENCIA LABORAL DE INICIACIÓN DE SERVICIOS EN ORDEN CRONOLÓGICO INVERSO (ÚLTIMO PRIMERO) Y ADJUNTE LOS SOPORTES

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA: Inter Rapidísimo SA		PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: Colombia
DEPARTAMENTO: Cundinamarca	MUNICIPIO: Bogotá D C	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: fiscalizacion@interrapidisimo.com
TELÉFONO: 3232554455	FECHA DE INGRESO: DÍA 2 MES 6 AÑO 2021	FECHA DE RETIRO: DÍA 27 MES 04 AÑO 2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: Jefe - Recaudo de Fondos	DEPENDENCIA: Comercial	DIRECCIÓN: Calle 18 #69A 03

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD:	PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS:
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:
TELÉFONO:	FECHA DE INGRESO: DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO: DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL:	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN:

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD:	PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS:
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:
TELÉFONO:	FECHA DE INGRESO: DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO: DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL:	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN:

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD:	PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS:
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:
TELÉFONO:	FECHA DE INGRESO: DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO: DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL:	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN:

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD:	PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS:
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:
TELÉFONO:	FECHA DE INGRESO: DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO: DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL:	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN:

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD:	PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS:
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:
TELÉFONO:	FECHA DE INGRESO: DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO: DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL:	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN:

FCM-I-2026-004308

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, INFORMACIÓN FAVOR SOLICITAR

FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PUBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

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

Valentina Quiroga

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACION ADUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FCM-I-2026-004308

Función Pública

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD INTERESADA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

YO DIANA VALENTINA QUIROGA DIAZ

IDENTIFICADO CON C.C. X C.E. T.I. N° 1018510636 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN

País Colombia	Departamento Cundinamarca	Municipio Bogota D.C.	
Dirección Calle 90 B # 91 - 46		Teléfonos 3116421694	

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
SANDRA PATRICIA DIAZ MARIN	52.585.442	MADRE
RAMIRO ADELMO QUIROGA SANTANA	79.452.683	PADRE

DECLARO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995.

PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE

QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMAS INGRESOS LABORALES	35.760.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	2.564.800
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	$ 38.324.800

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Nu Bank	Ahorros	63146103	Bogotá D.C.	$ 0
Banco Caja Social	Ahorros	24106217942	Zona Industrial	$ 66.762

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MOTOCICLETA	Suzuki GSX-S 150, modelo 2023, N° de chasis 9FSDL22E6PC102010	$ 9.800.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

FCM-I-2026-004308

11. DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

a) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
CITI BANK	CREDITO MOTOCICLETA	$ 19.649.827

12. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad SI NO X tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C C.E T.I	N°

13. OTRAS ACTIVIDADES

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

14. FIRMA

Valentina Quiroga

DIANA VALENTINA QUIROGA DIAZ

Bogotá D.C., 10 de agosto de 2026

FCM-I-2026-004308

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.018.510.636**

QUIROGA DIAZ

APELLIDOS

DIANA VALENTINA

NOMBRES

Valentina Quiroga

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-MAR-1999**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

27-ABR-2017 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1500150-01077851-F-1018510636-20190628 **00656**73789A 1 9908583434

FCM-I-2026-004308

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:11:50 PM horas del 01/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1018510636**

Apellidos y Nombres: **QUIROGA DIAZ DIANA VALENTINA**

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

FCM-I-2026-004308

Todos los derechos reservados.

FCM-I-2026-004308

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302191712

PIB
14:10:12

Bogotá DC, 01 de septiembre 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) DIANA VALENTINA QUIROGA DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018510636:

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.

FCM-I-2026-004308

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 martes 01 de septiembre de 2026, a las 14:05:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1018510636
Código de Verificación	1018510636260901140513

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

FCM-I-2026-004308

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, 01/09/2026 02:13:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1018510636** y Nombre: **DIANA VALENTINA QUIROGA DIAZ.**

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. **146799315** . 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

FCM-I-2026-004308

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS Y OTROS COMPROMISOS

Yo, Diana Valentina Quiroga Diaz identificado como aparece al pie de mi firma en mi calidad de Contratista **declaro bajo la gravedad de juramento**, **declaro bajo la gravedad de juramento**, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que:

- Que como Contratista *(persona natural, Representante Legal, o apoderado)*, no me encuentro incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos, de ningún país, como las denominadas listas OFAC, lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia, por posibles vínculos con organizaciones delictivas.
- Que los recursos de Diana Valentina Quiroga entidad que represento, no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.
- Que Diana Valentina Quiroga Diaz no ha efectuado transacciones u operaciones destinadas a la ejecución de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique, o a favor de personas que ejecuten o estén relacionadas con la ejecución de dichas actividades.
- Apoyo la acción del Estado colombiano y de la **FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación en referencia.
- Me comprometo, a no **ofrecer** y **no dar** dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a los servidores de la **FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS**, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
- No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos para la firma del contrato.

En constancia, se firma en Bogotá D.C, a los., 10/08/2026

Valentina Quiroga

Diana Valentina Quiroga Diaz

1018510636

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 1018510636 **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 01/09/2026 02:47 PM

Código Verificación: **WHY6K4G5C1**

Válida hasta: **30/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FCM-I-2026-004308

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

En apoyo a la acción del Estado colombiano y de la **FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública, me permito declarar:

1. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar contrato de prestación de servicios con la Federación Colombiana de Municipios.

2. Me comprometo a **no ofrecer** y **no dar** dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a colaboradores, empleados o asesores de la **FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS**, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

3. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto las prácticas anticompetitivas.

4. Me comprometo a revelar y entregar la información que sobre el Proceso de Contratación en referencia me soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

6. Las comunicaciones que se formulen durante la ejecución del contrato se realizarán de manera exclusiva a través de los medios y procedimientos previstos por la Federación Colombiana de Municipios.

7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del Proceso de contratación.

8. Actuar con lealtad y respeto hacia la Entidad.

9. Se reitera que conductas como las descritas serán judicializadas y constituyen faltas penales y/o disciplinarias muy graves y que afectan a la ciudadanía y la credibilidad y confianza en la contratación un instrumento sagrado de gestión de recursos.

Firma: Valentina Quiroga

Nombre: Diana Valentina Quiroga Diaz

Cédula: 1018510636

FCM-I-2026-004308

Famisanar EPS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) DIANA VALENTINA QUIROGA DIAZ identificado(a) con CC 1018510636 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/08/2026**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO TIERRA GRATA**
Categoría:	**B**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en **QUIEN** , a los 01 días del mes septiembre del 2026 .

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

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales

FCM-I-2026-004308

Famisanar EPS

CERTIFICA QUE:

EPS FAMISANAR S.A.S.

FCM-I-2026-004308

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **QUIROGA DIAZ DIANA VALENTINA** identificado(a) con **CC** número **1.018.510.636** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 27 de noviembre de 2020 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

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

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 01 de septiembre de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

FCM-I-2026-004308

FORMATO DE "SUMINISTRO DE INFORMACIÓN ART. 3.2.7.5. DEL DECRETO 780 DE 2016, ADICIONADO POR EL DECRETO 1273 DE 2018".

Segun lo establece el articulo 3.2.7.5. del Decreto 780 de 2016: *"Para los efectos de la retención prevista en el presente título, los contratistas por prestación de servicios personales informarán al contratante, al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, la siguiente información."*

PREGUNTA	SI	NO	DESCRIPCIÓN
¿Ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones?		X	
¿cotiza por otros ingresos provenientes de: - vinculación laboral y/o reglamentaria; - mesadas pensionales, - independiente por cuenta propia u - otros contratos suscritos? por cuenta propia u otros indicando el Base (IBC) en uno de ellos.		X	En caso afirmativo indique el IBC en cada uno de ellos. (Si tiene otros contratos indique el IBC para cada uno de manera individual)
¿La totalidad de sus ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes?		X	1. Tenga en cuenta los todos los ingresos percibidos provenientes de vinculación legal y/o reglamentaria; independiente por cuenta propia o por otros contratos suscritos) 2. Si existe obligación de realizar la retención de aportes al Fondo de Solidaridad Pensional (FSP), la entidad contratante efectuará el aporte al FSP sobre el IBC respectivo del contrato.
¿Cotiza al sistema de seguridad social por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes?		X	

FCM-I-2026-004308

¿Es su intención realizar aportes al sistema de seguridad con un Ingreso Base de Cotización superior al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato?		X	En caso afirmativo indique el porcentaje sobre el cual desea realizar sus aportes
¿Pertenece Usted a un régimen especial o de excepción en salud?		X	En caso afirmativo, la entidad debe realizar el pago del aporte directamente a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES)
¿Desea realizar aporte voluntario a una Caja de Compensación Familiar?		X	En caso afirmativo indique a cuál
¿Desea realizar aporte adicional de la Unidad de Pago por Capacitación (UPC)?		X	
¿Efectuó traslado en alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar?		X	

Declaro bajo gravedad de juramento la idoneidad, veracidad y legalidad de la información aquí suministrada.

En constancia, se firma en Bogotá D.C a los., 10/08/2026

Valentina Quiroga

Diana Valentina Quiroga Diaz

1018510636

FCM-I-2026-004308

EL DIVINO NIÑO JESUS

Unidad Medica de especialistas

UMED LTDA. I.P.S.

Licencia de Prestación de Servicios en seguridad y Salud en el Trabajo No. 1799 de 26/02/2020

NIT. 830.015894-4

Laboratorio - Medicina - Radiología - Ecografía - Audiometría - Salud Ocupacional - Cursos de Alturas



CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA LABORAL

Nro. 125324

FECHA : 12/08/2026 HORA:9:18	EXAMEN: PREOCUPACIONAL O INGRESO	
NOMBRES DIANA VALENTINA QUIROGA DIAZ	DOCUMENTO 1018510636	EDAD 27 GENERO F
Empresa INDEPENDIENTE	Cargo: CONTRATISTA	Tel: 3116421694 -

EXAMENES LABORALES REALIZADOS

Valoración Medica Laboral	Si		Respiratorio	Si	
Espirometria	NA		Dermatología	Si	
Audiometna	Si		Osteomuscular	Si	
Visiometna	Si		Cardiovascular	Si	
Optometna	NA		Prueba de equilibrio	NA	
Electrocardiograma	NA		Prueba Psicometrica	NA	
Psicologia Laboral	NA		Radiologia Columna	NA	
Vacunas	NA		Radiologia Torax	NA	

LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO

Cuadro Hematico IVG	NA		Parcial de Orina	NA	
Glicemia	NA		RH-Grupo Sanguineo	NA	
Colesterol	NA		KOH Uñas	NA	
Triglicendos	NA		Frotis Faringeo	NA	
Serologia	NA		Coprologico	NA	

CONCEPTO MÉDICO LABORAL: SE CERTIFICA QUE EL TRABAJADOR ES:

Apto Para Trabajos en Alturas	NA		Apto Para Trabajos en espacios Confinados		NA
Apto Para el cargo sin Restricciones		Si	Aplazado		NA
Apto Para el Cargo con Restricciones que Intervienen con su Trabajo		NA	No Apto Para Este Cargo		NA
Apto Para Trabajos en Superficies sin Infradesnivel		NA			
Examen PERIODICO Satisfactorio	NA		Examen de EGRESO Satisfactorio		NA

ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR SATISFACTORIO. TRABAJADORA APTA PARA ACTIVIDAD LABORAL EN SUPERFI CIE. REQUIERE CORRECCION OPTOMETRICA PERMANENTE.

RECOMENDACIONES - RESTRICCIONES

Higiene Postural	SI	Uso de Doble Protección Auditiva	NA	Evitar Posturas Prolongadas	NA
Pausas Activas	SI	Control Optometrico Periodico	NA	Uso de Medias de Compresión Graduado	NA
Ergonomia del Puesto de trabajo	SI	Uso de Lentes Permanentes	SI	Valoración y Manejo en IPS	NA
Uso de Elementos de Protección Personal	SI	Uso de Lentes Visión Cercana	NA	Dieta - Ejercicio Físico	SI
Valoración por Medicina Laboral de EPS	NA	Control de Tension Arterial	NA	Control Espirómetria	NA
Control Audiometrico	NA	Estilos de Vida Saludable	SI	Control Médico Ocupacional Anual	SI
					NA

Lea este codigo QR con su celular para validar su autenticidad

CONSENTIMIENTO INFORMADO (De lectura Obligatoria)

He comprendido el propósito, los beneficios, la interpretación y los riesgos del examen médico, paraclinico(s) y/o ocupacionales que me van a practicar. Garantizo que las respuestas suministradas por mi en estos exámenes y presentes en este documento son veraces y completas. Entendiendo que este proceso es voluntario y libre de toda cohesión y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento antes de que se realizaran las pruebas, fui informado de las medidas que el profesional de salud ocupacional de UMED LTDA tomará para proteger la confidencialidad de la información allí expuesta,Los autorizo para que den a conocer por cualquier medio electrónico o físico la información registrada a la persona o entidad contemplada en la legislación actual vigente, para el buen cumplimiento del programa de Salud Ocupacional de la Empresa y de los cuales recibiré los resultados y aseguro estar de acuerdo con el proceso. Hago constar con mi firma que he leído y comprendido a la perfección lo anterior y que estoy en la capacidad de manifestar mi libre consentimiento.

CAMILO ERNESTO VELASQUEZ VELASCO
LICENCIA No. RES.7058 DE 16/08/19
Medico Especialista en Salud Ocupacional

Firma Trabajador

C.C. No

Realice sus examenes en instituciones medicas aprobadas por la Secretaria Distrital de salud. UMED LTDA I.P.S Salud Ocupacional

Carrera 21 No. 26-00/06 Sur
Barrio Olaya - Bogotá D.C.
Tels: 378 5555 - 368 5291 - 239 1657
Cels: 311 265 5641 - 301 541 2992
umedltda@gmail.com- www.umedips.co

FCM-I-2026-004308

EL DIVINO NIÑO JESUS

Unidad Medica de Especialistas
UMED LTDA. I.P.S.
Licencia de Prestacion de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo No. 1799 de 26/02/2020

NIT. 830.015.894-4

Codigo prestador de servicios de la salud No. 110010126101
Aprobada por la Secretaria de Salud de Bogotá segun
Resolucion No. 1210 de Mayo 28 de 1997
Del Manual Unico de Tarifas SOAT/ISS No. 1998-1
Especialidad en Salud Ocupacional
Licencia de Prestacion de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo
Res. 1799 de 26/02/2020 de la Secretaria de Salud

Laboratorio - Medicina - Radiologia - Ecografia - Audiometria - Salud Ocupacional

VALORACIÓN VISUAL OCUPACIONAL

VISIOMETRIA — OPTOMETRIA

Nombres y Apellidos: Diana Valentina Quiroga Diaz | Identificación: 1018510636 | DIA/MES/ANO: 11-8-26
Sexo: F | Edad: 27 ANOS | Empresa: Federacion Colombiana de Municipios Fomocar | EPS: | ARP:

CONSENTIMIENTO INFORMADO VALORACION VISUAL OCUPACIONAL

Yo _____ identificado(a) como aparece al pie de mi firma, certifico que he sido informado(a) con claridad y veracidad debidamente, respecto a la valoracion visual que se me va a realizar, que actuo consecuente, libre y voluntariamente como paciente. Soy conocedor (a) de la autonomia suficiente que poseo para retirarme u oponerme a la valoracion visual si asi lo deseo y asumire las consecuencias que esto acarrea. Que se respetara la buena fe, la confiabilidad e intimidad de la informacion por mi suministrada. Igualmente certifico que todos los datos que he entrega son totalmente veraces. Y que posteriormente se me hablará del tratamiento(s) procedimiento(s) que se consideren idoneos para tratar de solucionar las posibles alteraciones encontradas en la valoracion. Conozco que si decido no realizar los examenes diagnosticos solicitados o no cumplo los tratamientos ordenados pueden presentarse reacciones adversas para mi salud visual. (Aplica Resolución 1995 H C UMED Ltda)

ANTECEDENTES OCUPACIONALES

OCUPACION: Contratista | TIEMPO EN ESTE OFICIO: 5 años | EXIGENCIA VISUAL DEL OFICIO CERCANA (20): 20 LEJANA (20/): 20 OTRAS:

CONSIDERA QUE LAS CONDICIONES EN QUE TRABAJA SON ADECUADAS PARA SUS OJOS: SI___ NO___

UTILIZA ALGUNA PROTECCION: SI___ NO___ ¿CUAL?

OPERACIONES ANTERIORES: TIEMPO | TIEMPO

EXAMEN DE AGUDEZA VISUAL

LE HAN PRACTICADO ALGUNA VISIOMETRIA ANTERIORMENTE: SI X NO | FECHA DE EXAMEN: 2 años

TIENE LENTES FORMULADOS: SI___ NO X | HACE CUANTO:

ESPECIALIDAD AMS QUE PERTENECE: | USA SU LENTES ACTUALMENTE: SI___ NO___

BIFOCALES: | DE CONTACTO:

FORMA DE USO: PERMANENTES ___ OCASIONALES ___ PARA VER DE CERCA ___ PARA VER DE LEJOS ___ OTROS ___

DROGA ANTIBACTERIAL: CUAL? | FECHA:

SINTOMATOLOGIA OCULAR ACTUAL: SI___ NO X CUAL?

EXAMEN EXTERNO	OD Normal OI Normal	ESTADO MOTOR	☑ NORMAL ☐ ANORMAL

EVALUACION DE PRUEBA

AGUDEZA VISUAL	SIN CORRECCION	CON CORRECCION
LEJOS OD	20/40-1 PH	
OI	20/40-1 PH	
AO	20/30	
CERCA OD	20/20	
OI	20/20	
AO	20/20	

DEFICIENCIA VISUAL: OD Normal OI | LEXOMETRIA: SI ☐ NO ☐ OBSERVACIONES:

CONTESTO: ARCHIVA OBSERVACIONES: Contacto

TEST ESTEREOPSIS: 40 segs de Arco

REFRACCION: RETINOSCOPIA OD ___ OI ___

INTERPRETACION:

OBSERVACIONES: Ambliopia debe utilizar anteojos

RECOMENDACIONES LABORALES

REMITIR AL MEDICO TRATANTE PARA VALORACION OFTALMOLOGICA: Control Anual SI ☐ NO X | Remision a EPS SI ☐ NO X

1	Usar elementos de proteccion visual adecuada	SI	NO
2	Ingresar al programa de vigilancia epidemiologica	SI	NO

FIRMA DEL PACIENTE
C.C.

ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

Utilice elementos de protección personal
Control visual periódico cada 6 meses

Carrera 21 No. 26-00/06 Sur
Barrio Olaya - Bogotá D. C.
Tels: 278 5555 - 366 5291 - 239 1657
Cels: 311 265 5841 - 301 541 2992
umedltda@gmail.com - www.umedips.co

FCM-L-2026-004308

EL DIVINO NIÑO JESUS
Unidad Medica de especialistas
UMED LTDA. I.P.S.
Licencia de Prestación de Servicios en seguridad y Salud en el Trabajo No. 1799 de 26/02/2020
NIT: 830.015894-1
Dra. Maria Luisa Molina M. CRE No. 13958-1

Laboratorio - Medicina - Radiología - Ecografía - Audiometría - Salud Ocupacional - Cursos de Alturas

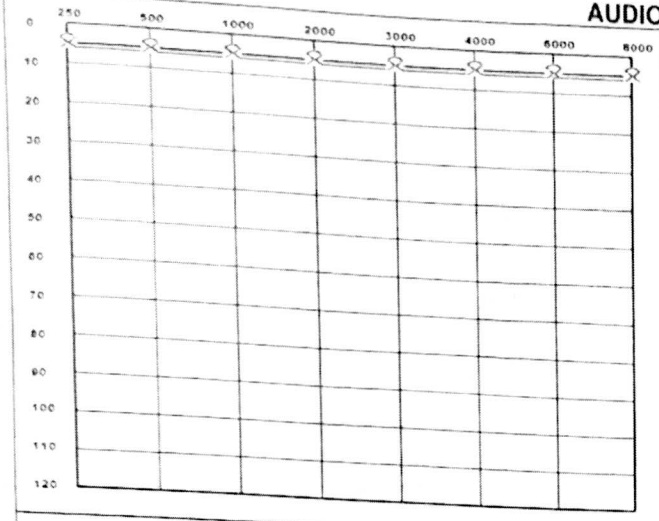


EXAMEN DE AUDIOMETRIA LABORAL

INGRESO

NOMBRE: DIANA VALENTINA QUIROGA DIAZ		Fecha de Realizacion: 12/08/2026
GENERO: FEMENINO		DOCUMENTO NO.: 1018510636
EMPRESA: INDEPENDIENTE	FECHA NACIMIENTO: 3/03/1999	EDAD: 27 Años
CARGO: CONTRATISTA		EPS: FAMISANAR EPS
Ha Trabajado en Ambientes Ruidosos - No		ARP:
		Utiliza Protectores Auditivos - No

AUDIOGRAMA



IMPRESIÓN DIAGNOSTICA:

OI: SENSIBILIDAD AUDITIVA PERIFERICA CONSERVADA

OD: SENSIBILIDAD AUDITIVA PERIFERICA CONSERVADA

Observaciones: CONTROL ANUAL, TOMAR DESCANSOS, EN USO DE FRECUENTE DE TELÉFONOS INTERCALAR USO DE AURICULAR EL TELÉFONO O CELULAR, REPOSO AUDITIVO LUEGO DE LA JORNADA LABORAL

ANTECEDENTES FAMILIARES

ANTECEDENTES AUDITIVOS

Otalgia - No -	Otitis - No -	Otorrea - No -
Traumas - No -	Cirugias - No -	Acufenos - No -
Transtornos del Equilibrio - No -	Hipertención Arterial - No -	Sinusitis - No -
Diabetes - No -		

HABITOS

Moto - diario, hace 5 años

OTOSCOPIA

OD NORMAL -CAE PERMEABLE, MT INTEGRA	OI NORMAL -CAE PERMEABLE, MT INTEGRA

RECOMENDACIONES DE AUDIOLOGIA EN MEDICINA LABORAL

Control Auditivo en un año

Lea este codigo QR con su celular para validar su autenticidad

Fonoaudiologa Esp Salud Ocupacional

ANGELA JULIETH HURTADO MUÑOZ

UMED LTDA IPS MEDICINA LABORAL manejo todos los protocolos de bioseguridad para SARS CO... Ministerio de Salud del 24 Abril 2020

LICENCIA No. RESO 25/1210/2017

Realice sus exámenes en instituciones medicas aprobadas por la Secretaria Distrital de salud. UMED LTDA I.P.S Salud Ocupacional

TRABAJADOR

Carrera 21 No. 26-00/06 Sur
Barrio Olaya - Bogotá D.C.
Tels. 278 1555 - 366 5270 - 239 1657
Cel. 3... 391 541 2992
umedltda@gmail.com- www.umedips.co

FCM-I-2026-004308

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio San José de Calasanz

Bogotá D.C.

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá D.C.,
Según Resolución No. 110244 del 3 de Septiembre de 2013

Diana Valentina Quiroga Díaz

Identificado (a) con T.I. 990304-06016 de Bogotá D.C.

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al Nivel de Educación Media Académica,
(Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes.

Gladis Cuéllar I.

Gladis Cuéllar Ibáñez
C.C. Nº 52'057.252 de Bogotá
Rectora

Jaime Sánchez

Jaime Alexánder Sánchez Celis
C.C. Nº 79.992.959 de Bogotá
Secretario Académico

Anotado en el libro de Registro de Diplomas No. 6 Acta No. 31 Folio No. 33

Dado en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de Noviembre de 2015

"No requiere registro" según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el M.E.N. y 2150 del 5 de Diciembre de 1995.

FCM-I-2026-004308

EL SUBGERENTE DE GESTIÓN HUMANA

DE INTER RAPIDISIMO S.A.

NIT 800.251.569-7

Certifica que:

DIANA VALENTINA QUIROGA DIAZ identificada con Cédula de Ciudadanía No.1018510636 expedida en Bogotá.

Laboró para esta empresa, vinculada mediante diversos contratos individuales de trabajo escritos discriminados de la siguiente manera:

Inicio	*Termina*	*Modalidad*
2 de Junio de 2021	*1 de Agosto de 2021*	*Obra o labor contratada*
2 de Agosto de 2021	*23 de Octubre de 2021*	*Obra o labor contratada*
8 de Noviembre de 2021	*3 de Enero de 2022*	*Obra o labor contratada*
4 de Enero de 2022	*16 de Enero de 2022*	*Obra o labor contratada*
17 de Enero de 2022	*1 de Marzo de 2022*	*Obra o labor contratada*
2 de Marzo de 2022	*27 de Abril de 2026*	*Termino Fijo Inferior a un año*

Desempeñó el cargo de JEFE - DESARROLLO DE ZONAS URBANA, en la ciudad de Bogotá.

Se expide en Bogotá D.C., el día 12 de Agosto de 2026, por solicitud del interesado.

MARCOS JAIR MUÑOZ BUSTACARA

Subgerente de Gestión Humana

La información adicional podrá ser suministrada en el Teléfono 6017456000 Extensión 431 o al celular 310 5683473

FES

FCM-I-2026-004308

ANEXO A LA CERTIFICACIÓN LABORAL

Descripción de Funciones del Cargo

Trabajador(a): Diana Valentina Quiroga Diaz

Cédula: 1018510636

Empresa: Inter Rapidísimo S.A.

Cargo: Jefe – Desarrollo de Zonas Urbanas

Ciudad: Bogotá D.C.

Periodo: 2 de junio de 2021 – 27 de abril de 2026

El presente anexo describe, a solicitud de la interesada, las principales funciones desempeñadas durante el ejercicio del cargo referenciado en la certificación laboral expedida por Inter Rapidísimo S.A.:

1. Apoyó el proceso de gestión documental y control de calidad de la información generada en la operación, garantizando el correcto procesamiento y registro de los datos.
2. Gestionó y dio trámite oportuno a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), asegurando su registro, seguimiento y cierre dentro de los términos establecidos.
3. Identificó y gestionó inconsistencias y novedades detectadas en los procesos operativos, coordinando su corrección oportuna con las áreas involucradas.
4. Elaboró y presentó informes periódicos (mensuales y de cierre) sobre el desarrollo de actividades y el cumplimiento de indicadores de gestión.
5. Cumplió y aplicó procedimientos, manuales, instructivos, guías y formatos internos relacionados con los procesos administrativos y operativos a su cargo.
6. Coordinó actividades administrativas y de gestión con distintas áreas (operativa, jurídica y administrativa) para garantizar el cumplimiento de los procesos.
7. Apoyó actividades adicionales asignadas según las necesidades del área y los objetivos del cargo.

FCM-I-2026-004308



Certificado de Cuenta

Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A., NIT 901.658.107-2

Nombre

Diana Valentina Quiroga Diaz

Identificación

Cédula de ciudadanía: 1018510636

Cuenta de ahorros

Número de cuenta: 63146103

Estado

Activa

Cliente desde

11 de junio de 2024

Esta certificación fue expedida el 11 de agosto de 2026 a solicitud del titular.

Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A. asegura la autenticidad de la información aquí contenida y el uso correcto de acuerdo al reglamento de la Cuenta de Ahorros Nu.

Equipo Nu.

Fogafín Seguridad para tu dinero
Producto protegido por el Seguro de Depósitos
www.fogafin.gov.co

FCM-I-2026-004308

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141269983489

(415)7707212489984(8020) 000014126998348 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 8 5 1 0 6 3 6	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

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 0 1 8 5 1 0 6 3 6	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
QUIROGA	DÍAZ	DIANA	VALENTINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 90 B 91 46

42. Correo electrónico dvquiroga81@ucatolica.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 6 4 2 1 6 9 4	

CLASIFICACIÓN

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

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																										

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO 60. No. de Folios: 61. Fecha

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

985. Cargo

COPIA BORRADOR DOCUMENTO SIN COSTO

FCM-I-2026-004308

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:20/08/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 1018510636	DIANA VALENTINA QUIROGA DIAZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 90 B 91 46 Teléfonos: 3116421694

Dirección electrónica: dvquiroga81@ucatolica.edu. Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 12/08/2026 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 02/06/2021

Matrícula Mercantil: Fecha inicio de Actividades: 02/06/2021 Fecha de cese de Actividades:

Causal de cese de Actividades: No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8211 - Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

FCM-I-2026-004308

Outlook

RE: Solicitud de Validación forma de pago

Desde Deisy Andrea Leon Sastoque <deisy.leon@fcm.org.co>
Fecha Mié 02/09/2026 15:08
Para Francisco Mora Saenz <francisco.mora@FCM.ORG.CO>
CC Ana Maria Castaño Vargas <ana.castano@fcm.org.co>; Jazmin Adriana Chavarro Barrios <jazmin.chavarro@FCM.ORG.CO>; Clara Yohanna Rivas Bernal <clara.rivas@fcm.org.co>

1 archivo adjunto (121 KB)
1. FOR-SG-GJ-01_ESTUDIOS PREVIOS VALENTINA QUIROGA.docx;

Buenas tardes, Francisco:

A continuación, relaciono la revisión a los Estudios previos en referencia, atendiendo al alcance de la Coordinación del Grupo Financiero en cuanto a la perspectiva financiera, la cual se detalla a continuación:

Propuesta seleccionada	DIANA VALENTINA QUIROGA DIAZ
Modalidad de contratación	Contratación Directa
Objeto	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, los servicios de apoyo a la gestión para el proceso de radicación de PQRS en el sistema de gestión documental en cumplimiento de la función pública asignada.

Nº	ALCANCE	RESULTADO	OBSERVACIÓN
1	El valor del contrato se encuentre en el presupuesto	Adecuado	Para efectos presupuestales, la Federación Colombiana de Municipios, cuenta con disponibilidad inicial para la vigencia 2026 así: **Rubro:** 2.1.2.02.02.008.08.05.9.4.0. **Nombre:** Servicios administrativos combinados de oficina **Valor:** $10.000.000 **Recursos:** Propios **Tipo de gasto:** Funcionamiento **CDP:** CDP-2026-00161 **Valor Contrato:** $10.000.000 **Codigo CPC:** 85940 Servicios administrativos combinados de oficina
2	Las cuotas descritas de la forma de pago sean iguales al valor total del Contrato	Adecuado	LA FEDERACIÓN se compromete a pagar al Contratista un valor total de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000), M/LEGAL e incluye los impuestos y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar, de la siguiente forma: a) Cuatro (4) pagos iguales mes vencido cada uno por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), incluidos todos los impuestos derivados de la ejecución del contrato.
3	El plazo contractual no supere la vigencia fiscal	Adecuado	El plazo de ejecución no supera la vigencia actual
4	Validación del valor del contrato contra la tabla de valores de referencia para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Federación Colombiana de Municipios	Adecuado con Excepción	Perfil requerido *(Tomado de los Estudios Previos) Bachiller con un (1) año de experiencia en manejo de sistemas de información documental, organización de archivos, procesos técnicos archivísticos de gestión documental. Al comparar la tabla de contratos de prestación de servicios profesionales, el valor CUMPLE y no supera la referencia establecida por la entidad → CATEGORIA I Nivel 3 = Título Bachiller + Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada de experiencia profesional relacionada con un máximo de honorario $2.500.000. **Es importante aclarar que no se validan soportes de la hoja de vida del profesional.
5	Analisis tributario	Adecuado	<u>Responsabilidades tributarias</u> Se valida el RUT del proponente y especifica responsabilidad 49 - No responsable de IVA <u>Impuesto sobre las ventas</u> El servicio descrito en el objeto se encuentra gravado con IVA, sin embargo por la calidad del contribuyente NO se tiene responsabilidades tributarias frente al IVA, por lo tanto emite factura electrónica de venta pero NO debe hacer discriminación del impuesto. <u>Impuesto de Industria y Comercio</u> El servicio descrito en el objeto se encuentra en las actividades económicas gravada con el impuesto de industria y comercio: *Código de Actividad CIIU → 8211 - Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina *Agrupación Tarifa → 304 *Tarifa 9,66 por Mil Vigente

FCM-I-2026-004308

6	PERSPECTIVA FINANCIERA:	Visto Bueno	Desde el punto de vista financiero se advierte que en razón a la naturaleza del contrato y a la forma de pago, la cual establece:"..*dentro de las obligaciones del contratista se impone la de presentar un informe mensual de actividades, que deberá ser verificado por el supervisor que sea designado por la entidad*", la información del análisis financiero no es determinante para establecer las condiciones del contrato.
7	Plazo	3,00	Fecha estimada de contratación septiembre del 2026, en el evento que se supere dicha fecha y las cuotas no sean el mismo número debe reducirse el valor del contrato para atender la tabla de honorarios.

Finalmente, se realiza un ajuste al estudio previo en control de cambios, para que sea tenido en cuenta dentro del proceso.

En cuanto al RUT, se solicita realizar la actualización correspondiente, toda vez que no se evidencia ninguna responsabilidad tributaria registrada. Como mínimo, se requiere que el documento indique que el contribuyente no es responsable del IVA.

Cordialmente,

De: Francisco Mora Saenz <francisco.mora@FCM.ORG.CO>
Enviado: miércoles, 2 de septiembre de 2026 1:22 p. m.
Para: Deisy Andrea Leon Sastoque <deisy.leon@fcm.org.co>
Cc: Ana María Castaño Vargas <ana.castano@fcm.org.co>; Jazmin Adriana Chavarro Barrios <jazmin.chavarro@FCM.ORG.CO>
Asunto: Solicitud de Validación forma de pago

Cordial Saludo Andrea

Comedidamente solicito tu amable colaboración en la validación de la forma de pago para el contrato que se encuentra adjunto, para esto remito RUT del contratista y CDP expedido

Agradezco la atención prestada

Cordialmente;
Cordialmente,

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

Francisco Mora Saenz
Apoyo Grupo Administrativo
Secretaria General
Tel: +60 (1) 5934020 Ext.
francisco.mora@fcm.org.co - www.fcm.org.co
Carrera 7 No- 74B 56 Piso 18
Bogotá D.C. - Colombia - Suramérica

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en su mano.
Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y de sus adjuntos pueden generar responsabilidades legales. • Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquese al remitente. • Aplicamos la Ley Estatuaria 1581 de 2012, que protege el acceso a la información pública

Cordialmente,

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

Deisy Andrea Leon Sastoque
Coordinadora del Grupo Financiero
Grupo Financiero
Tel: +60 (1) 5934020 Ext. +571887
deisy.leon@fcm.org.co - www.fcm.org.co
Carrera 7 No- 74B 56 Piso 18
Bogotá D.C. - Colombia - Suramérica

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en su mano.
Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y de sus adjuntos pueden generar responsabilidades legales. • Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquese al remitente. • Aplicamos la Ley Estatuaria 1581 de 2012, que protege el acceso a la información pública