ACTA DE INICIO

Fecha:	**07**	**de**	**Septiembre**	**de**	**2026**

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
C.P.S N°:	PS-112-2026 DEL 07 DE SEPTIEMBRE
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
Supervisor:	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR, secretario general y de gobierno
Contratista:	JORGE IVAN MEJIA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.020.442.372 de Bello.
Valor del contrato:	($25.000.000) VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ML, incluido costos directos e indirectos
Duración del contrato:	TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.
Fecha de ejecución:	Del 07 de septiembre al 07 de diciembre de 2026

CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Cisneros Antioquia y JORGE IVAN MEJIA, se celebró el **contrato de prestación de servicios N° PS-112-2026** del 07/09/2026, **cuyo objeto es** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. **por un valor de** ($25.000.000) VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ML, incluido costos directos e indirectos y **un plazo de** TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.

ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del contrato de prestación de servicios No **PS-112-2026,** el día 07 de septiembre de 2026; por lo tanto, la fecha de terminación será el día 07 de diciembre de 2026. Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

ACTA DE INICIO

LINA MARIA CORREA VALENCIA
alcaldesa Municipal

JORGE IVAN MEJIA
Contratista

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
secretario general y de gobierno
supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		07/09/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		07/09/2026
Aprobó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		07/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

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

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

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

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

Se expide a los siete (07) días del mes de septiembre del año (2026).

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario general y de gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista		07/09/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR– secretario general y de gobierno		07/09/2026
Aprobó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR– secretario general y de gobierno		07/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SECRETARIO Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA QUE:

JORGE IVAN MEJIA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.020.442.372 de Bello. posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA,** requerida para la ejecución de la labor encomendada por la **Administración Central del Municipio de Cisneros**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**

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

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

Se expide a los siete (07) días del mes de septiembre del año (2026).

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario general y de gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista		07/09/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR– secretario general y de gobierno		07/09/2026
Aprobó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR– secretario general y de gobierno		07/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el contrato suscrito con el señor, **JORGE IVAN MEJIA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.020.442.372 de Bello,** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**Se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

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

Se expide a los siete (07) días del mes de septiembre del año (2026).

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
secretario general y de gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista		07/09/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR– secretario general y de gobierno		07/09/2026
Aprobó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR– secretario general y de gobierno		07/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

COMUNICACION

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, 1551 de 2012, ley 1437 de 2011, le comunico, que ha sido nombrado o designado como **SUPERVISOR** del contrato N° **PS-112-2026**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**

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

Comunicador

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

Comunicado

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario general y de gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		07/09/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR– secretario general y de gobierno		07/09/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA –alcaldesa Municipal		07/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DECRETO NRO 332
DEL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2026

POR EL CUAL SE DELEGA UNA SUPERVISION

EL ALCALDE DE CISNEROS ANTIOQUIA,

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

CONSIDERANDO

Que el Municipio de CISNEROS celebro EL CONTRATO **DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. PS-112-2026, cuyo objeto es**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

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

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

Que para el desarrollo de dicho contrato es necesario tener un SUPERVISOR, que vigile la ejecución del contrato desde el punto de vista **Técnico, Financiero, Administrativo, contable y Jurídico**, en los términos de la ley 1474 de 2011, que será el encargado de velar que el **CONTRATO** celebrado entre el Municipio de Cisneros Antioquia **y JORGE IVAN MEJIA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.020.442.372 de Bello. contratista**, para que las actividades se desarrollen de acuerdo al **objeto y alcance** de este. que sean requeridos.

En mérito de lo expuesto:

DECRETA:

Artículo 1°. DELEGUESE en cabeza de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO del Municipio** DE CISNEROS las funciones de **SUPERVISOR** en el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. PS-112-2026**, para que las actividades se desarrollen de acuerdo al objeto contractual.

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

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

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cisneros, a los siete (07) días del mes de septiembre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		07/09/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR – secretario general y de gobierno		07/09/2026
Aprobó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR – secretario general y de gobierno		07/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

CERTIFICADO DE REGISTRO Y COMPROMISO PRESUPUESTAL

CRP Nº 000595

FECHA DE EXPEDICION : 07/09/2026

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00339	12/05/2026

Documento de Identidad:	1.020.442.372
Nombre:	JORGE IVAN MEJIA

CERTIFICA, Que en las imputaciones del Presupuesto de la vigencia fiscal 2026, Existe un Compromiso Presupuestal, para atender los compromisos Adquiridos:

095A581C7DDC165DD4C6F4B8DCEF0408

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.009	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**		**25.000.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91136	Servicios de la administración pública relacionados con el turismo	25.000.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	25.000.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	25.000.000,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE3	CISNEROS PRODUCTIVO, EMPRENDEDOR Y MAGICO	25.000.000,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	3502045	Servicio de educacion informal en asuntos turisticos COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO productividad y competitividad de las empresas colombianas	25.000.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	25.000.000,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	350204501	Capacitaciones realizadas	25.000.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120108	LEY/1176/27-12-2007/SGP-Proposito general-Proposito general libre Inversion	25.000.000,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	2024051900052	Actualización e implementación del plan local de turismo del municipio de Cisneros	25.000.000,00

VALOR EN LETRAS:

VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO DEL COMPROMISO:

SE GENERA COMPROMISO PPTAL CONTRATO PS-112-2026. PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, ELABORACION, FORMULACION DE LOA POLITICA PUBLICA DE TURISMO. EN EL MARCO DE LA LINEA DEL PDM 3 SECTOR 3.1 CON BPIM 2024051900052

FIRMAS

SECRETARIO DE HACIENDA

Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Contrato No.	PS-112-2026	**Fecha:**	07/09/2026
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, identificado con NIT No. 890.910.913 - 3		
Contratista:	JORGE IVAN MEJIA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.020.442.372 de Bello.		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.		
Plazo:	TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.		
Valor:	($25.000.000) VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ML, incluido costos directos e indirectos		
CDP:	339 del 12 de mayo de 2026		
Código BPIN:	**2024051900052** (IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN LOCAL DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS)		
Supervisor:	**JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR,** secretario general y de gobierno		

Entre los suscritos, de una parte, **LINA MARIA CORREA VALENCIA , identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.483.244 de Cisneros**, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, con NIT N° 890 910 913 – 3 de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 136 de 1994, 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto N° 1082 de 2015, quien para efectos del presente contrato se denomina LA ENTIDAD CONTRATANTE, y de la otra parte, **JORGE IVAN MEJIA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.020.442.372 de Bello.** Obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1. – OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

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

1.Apoyar en la elaboración del diagnóstico de la política pública del sector turismo en el municipio de Cisneros.

2.Apoyar en la realización de las reuniones con los grupos poblacionales enfocados en las rutas turísticas del municipio de Cisneros.

3.Acompañamiento en la reunión con los sectores comerciales del municipio de Cisneros.

4.Coadyuvar en la elaboración del borrador del documento técnico de la política Pública de turismo.

5.Apoyar en la elaboración del sistema de medición de los objetivos y metas de la política Pública de turismo.

6.Acompañar en la socialización del documento final de la Política pública de turismo ante el COMPOS municipal.

7.Realizar el apoyo respectivo para presentar el proyecto de Acuerdo municipal ante el honorable concejo de Cisneros.

8.Acompañar las sesiones del Concejo municipal respecto de la Política Pública de turismo.

9.Generar apoyo en la socialización ante los concejales sobre la política Pública de turismo.

10.Las actividades asignadas por el secretario mediante oficio sin que las mismas constituyan vinculación laboral pero que tengan relación con el objeto contractual.

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

CLÁUSULA 3. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

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

CLÁUSULA 4. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen derechos y deberes generales del Contratista para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Además, el CONTRATISTA cumplirá con las siguientes obligaciones: a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, incluyendo su Anexo Técnico o Estudios Previos. b. El

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

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

CLÁUSULA 6. - VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor **($25.000.000) VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ML,** incluido costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará supeditada a la liquidación del

contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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

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

CLÁUSULA 7. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUETALES: El Municipio de CISNEROS pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **N 339 del 12 de mayo de 2026,** con cargo a la actual vigencia fiscal. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

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

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

CLÁUSULA 10. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El contratista es una entidad independiente del Municipio de CISNEROS, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE CISNEROS, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 14. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el acuerdo de partes o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar AL MUNICIPIO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de los saldos que se adeude AL CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime AL CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.
PARÁGRAFO: Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 una vez en firme la sanción se informará a la Cámara de Comercio; Procuraduría y publicará en el SECOP de acuerdo al artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

CLÁUSULA 17. - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial**.** Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial,

estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

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

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

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

CLÁUSULA 21. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un

arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de la partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación escogido, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta [n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

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

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

ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA
Nombre: Municipio CISNEROS	Nombre: JORGE IVAN MEJIA
Cargo: EL CONTRATANTE	Cargo: CONTRATISTA
Dirección: Calle 20 No 20-37	Dirección: AV 26D APTO 230 NAVARRA
Teléfono: 8631430	Teléfono:5990723
Correo electrónico: alcaldía@cisneros-antioquia.gov.co	Correoelectrónico:jorgemejia0891@gmail.com

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

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

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

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

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

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

Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado el día 07 de septiembre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal
Entidad Estatal Contratante

JORGE IVAN MEJIA
C.C 1.020.442.372
Contratista

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		07/09/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR – secretario general y de gobierno		07/09/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA –alcaldesa Municipal		07/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

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

EL ALCALDE MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que en virtud del **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015,** el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

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

Se expide la presente certificación a los siete (07) días del mes de septiembre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		07/09/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR -secretario general y de gobierno		07/09/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa Municipal		07/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS – ANTIOQUIA.

HACE CONSTAR QUE:

Para realizar las actividades propias del siguiente objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

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

Se expide la presente certificación a los siete (07) días del mes de septiembre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		07/09/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR -secretario general y de gobierno		07/09/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa Municipal		07/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24 de agosto de 2026

Señores
Alcaldía Municipal de Cisneros -Antioquia

Asunto: Propuesta contrato de prestación de servicios profesionales

Cordial saludo

JORGE IVAN MEJIA, identificado con cedula de ciudadanía 1.020.442.372, abogado titulado con tarjeta profesional 244884 del C.S de la J, especialista en legislación tributaria con más de 10 años de experiencia en el sector público, experiencia en políticas públicas y otros temas; presento ante la secretaria de Gobierno del municipio de Cisneros–Antioquia la siguiente propuesta contractual:

OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios profesionales para el apoyo y acompañamiento en la elaboración de la política pública de turismo del municipio de Cisneros.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Con ocasión del objeto contractual se propone realizar las siguientes actividades especificas

1. Apoyar en la elaboración del diagnóstico de la política pública del sector turismo en el municipio de Cisneros
2. Apoyar en la realización de las reuniones con los grupos poblacionales enfocados en las rutas turísticas del municipio de Cisneros
3. Acompañamiento en la reunión con los sectores comerciales del municipio de Cisneros
4. Coadyuvar en la elaboración del borrador del documento técnico de la política Pública de turismo
5. Apoyar en la elaboración del sistema de medición de los objetivos y metas de la política Pública de turismo
6. Acompañar en la socialización del documento final de la Política pública de turismo ante el COMPOS municipal
7. Realizar el apoyo respectivo para presentar el proyecto de Acuerdo municipal ante el honorable concejo de Cisneros
8. Acompañar las sesiones del Concejo municipal respecto de la Política Pública de turismo
9. Generar apoyo en la socialización ante los concejales sobre la política Pública de turismo.

10. Las actividades asignadas por el secretario mediante oficio sin que las mismas constituyan vinculación laboral pero que tengan relación con el objeto contractual.

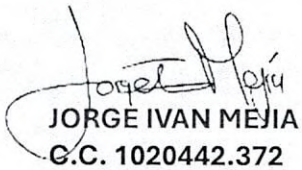
PLAZO: El presente contrato tendrá un plazo de 3 meses de ejecución a partir del acta de inicio sin superar 31 de diciembre de 2026.

VALOR: El valor del presente contrato es la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS, los cuales serán pagados según la forma que determine la administración municipal.

Estaré atento a cualquier solicitud, por lo cual mis datos de notificación son los siguientes

Correo electrónico: Jorgemejia0891@gmail.com Abonado telefónico: 3146494948

Cordialmente,



JORGE IVAN MEJIA
C.C. 1020442.372
T.P 244884

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Mejia		Jorge Ivan

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1020442372	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1020442372 D.M. 24

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 08 MES 02 AÑO 1991	AVENIDA 26D 52 200 apartamento 230 NAVARRA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	BELLO		
MUNICIPIO	MEDELLÍN	TELÉFONO	5990723	EMAIL	jorgemejia0891@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

*EDUCACIÓN **BÁSICA Y MEDIA***

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2008
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN LEGISLACION TRIBUTARIA	07	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2013	244884

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	27	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 20 20 39					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 305 /2016 003/2017 ABOGADO AD	*DEPENDENCIA* ATENCION AL CIUDADANO PQRSD						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 20 null 37					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN FRANCISCO - ANTIOQUIA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SAN FRANCISCO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	15	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA 2012 417	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION PLANEACION				*DIRECCIÓN* CALLE 11 9 null 61						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN FRANCISCO - ANTIOQUIA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SAN FRANCISCO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	14	*Mes*	06	*Año*	2025	*Día*	13	*Mes*	10	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO LECTOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION				*DIRECCIÓN* CALLE 11 9 null 61						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE URRAO		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* URRAO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	05	*Mes*	05	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE	*DEPENDENCIA* ABOGADA - GERENCIA				*DIRECCIÓN* CALLE 29 31 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BELLO		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6047944	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	22	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* ABOGADO				*DIRECCIÓN* CARRERA 50N 51 00						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BELLO		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	09	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* ABOGADO				*DIRECCIÓN* CARRERA 50 51 1 Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	01	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBSECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* ABOGADO						*DIRECCIÓN* CARRERA 51 50 1 Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	03	*Año*	2017	*Día*	22	*Mes*	10	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 50N 51 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	18	*Mes*	10	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL 305 /2016 003/2017 ABOGADO AD	*DEPENDENCIA* ABOGADO						*DIRECCIÓN* CALLE 50 51 0					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6047944	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	22	*Mes*	03	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 50N 51 00					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cisneros, Antioquia, 31 de agosto 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Cisneros, 31/08/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-21 11:04

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JORGE	IVAN	MEJIA	

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1020442372

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	BELLO

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	CISNEROS

Dirección	["Carrera 20 No 20-37"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	$420.000,00
Arriendos	
Honorarios	$47.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$47.420.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$55.136.593.578,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
LEASING	$197.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141198960466

(415)7707212489984(8020) 000014119896046 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 0 4 4 2 3 7 2	5	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 0 4 4 2 3 7 2	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MEJIA		JORGE	IVAN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

41. Dirección principal
AV 26 DG 52 200 TO 1 AP 230 UR FLORIDA NORTEAMERICA

42. Correo electrónico jorgeivan0891@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 5 9 2 0 2 4 1	

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 9 9 / 2 0 1 4 1 0 0 9			2 4 2 9	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-08-19 / 12:54:11PM

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 MEJIA JORGE IVAN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.020.442.372

MEJIA
APELLIDOS

JORGE IVAN
NOMBRES

Jorge Ivan Mejia
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-FEB-1991

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 ESTATURA | O+ G.S RH | M SEXO

10-JUN-2009 BELLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

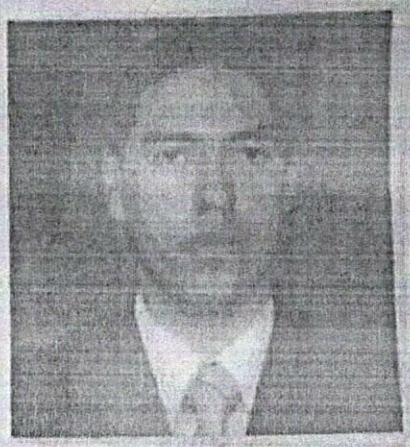
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

P-0104900-00164651-M-1020442372-20090728 0014040515A 1 29619396

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1020442372

APELLIDOS Y NOMBRES

MEJIA

JORGE IVAN

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2021	2031	2041

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP: 24 ABR 2014

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

2013 196 051841

Instrucciones Especiales

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

03535654

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor **JORGE IVAN MEJIA** identificado con CC No. 1020442372, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JORGE
Segundo Nombre:	IVAN
Primer Apellido:	MEJIA
Segundo Apellido:	
Tipo Documento:	CC
Número Documento:	1020442372
Estado Libreta Militar:	RESERVISTA - 2DA CLASE

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

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 25 días del mes de AGOSTO de 2026, a las 11:46:58.

Cordialmente,

CR ROBERTO MOYA CARMONA
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA®
LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

DECANATURA DE POSGRADOS
ACTA DE GRADO NÚMERO: MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO (1894)

Título de ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
A: JORGE IVÁN MEJÍA con cédula de ciudadanía Nº 1.020.442.372

En la ciudad de Medellín, a las 5:00pm, del día 13 de octubre de dos mil diecisiete (2017), se reunieron en la Rectoría, de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA, los doctores: *JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ*, Rector de la Universidad; *IVÁN DARÍO ESCOBAR RENDÓN*, Decano de Posgrados y CARLOS ALBERTO MEJÍA ÁLVAREZ, *Secretario General* de la institución, con el objeto de otorgar a *JORGE IVÁN MEJÍA*, el título de ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA.

La Especialización en LEGISLACIÓN TRIBUTARIA, fue aprobada por el Consejo Superior de la Universidad mediante acuerdo Nº21 de 1997, y está debidamente reconocida por haber sido registrada ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- que le asignó el código número 6711 de noviembre del año 2006 y tiene registro calificado según resolución Nº 9964 del 31 de julio de 2013, por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

La Universidad confiere el presente título a JORGE IVÁN MEJÍA profesional, quien cursó y aprobó, todas las asignaturas propias de la Especialización, y ha cumplido los demás requisitos académicos, administrativos y económicos dispuestos por la Institución.

La solemnidad fue presidida por el señor Rector quien dispuso que por la Secretaría General fuese leída el acta de grado, luego de lo cual exigió el juramento de rigor, en los siguientes términos:

"¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, PRACTICAR VUESTRA ESPECIALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA LATINOAMÉRICANA?

Prestado el juramento, en nombre de la República de Colombia, el señor Rector le entregó al graduado el diploma correspondiente que lo acredita como Especialista en LEGISLACIÓN TRIBUTARIA.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

En constancia firman,

JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ
Rector

IVÁN DARÍO ESCOBAR RENDÓN
Decano de Posgrados

CARLOS ALBERTO MEJÍA ÁLVAREZ
Secretario General

Personería jurídica. Resolución 203 de 1968 de la Gobernación de Antioquia.

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA
UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

Registro Nº 11606 Folio 5679
Fecha 10 de octubre de 2017
Elizabath Uribe L.
Director (a) de Admisiones y Registro

Escaneado con CamScanner

1030817

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA-UNAULA

Personería jurídica, Resolución 203 de 1968 de la Gobernación de Antioquia.

FACULTAD DE DERECHO
RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD N°16333 del 12 de diciembre de 2012
Expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
Código SNIES No. 53091
ACTA DE GRADO NÚMERO ***3295***
TÍTULO DE ***ABOGADO***
DE: ***JORGE IVÁN MEJÍA***
Cédula de Ciudadanía No. 1,020,442,372

En la ciudad de Medellín, a las 5:00 p.m, del viernes 30 de mayo de dos mil catorce (2014), se reunieron en el Auditorio Rafael Uribe Uribe, de la Universidad Autónoma, los doctores:

JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ, Rector de la Universidad, FERNANDO SALAZAR MEJÍA, Decano de la Facultad de Derecho y CARLOS ALBERTO MEJÍA ÁLVAREZ, Secretario General de la Universidad, con el objeto de otorgar al estudiante JORGE IVÁN MEJÍA, el título de **ABOGADO**. Este título lo confiere la Universidad autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución de Acreditación de Alta Calidad N°16333 de 12 de diciembre de 2012, luego de verificar que el estudiante en mención ha satisfecho los siguientes requisitos:

a. Cursar y aprobar la totalidad de las asignaturas que integran el plan de estudios de la Facultad de Derecho.
b. Cumplir reglamentariamente el Servicio Social Universitario.
c. Presentar y aprobar el trabajo de grado en la modalidad de Monografía, titulada: **"ROJAS PINILLA ¿CONCRECIÓN DE UNA DICTADURA EN EL ESTADO COLOMBIANO**?, con la asesoría temática del doctor Ramón Elejalde y con la participación de los docentes Iván Cadavid y Victor Hugo Caicedo Moscote, como Jurados.
d. Cumplir los demás requisitos académicos, económicos y administrativos exigidos por la Universidad.

Iniciada la sesión el señor Rector dispuso, que por la Secretaría General, se leyeran las resoluciones que autorizan el grado, así como la presente acta, luego de lo cual exigió, al graduando, el juramento de rigor en los siguientes términos:

¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR VUESTRA PROFESIÓN, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA FORENSE, Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA?

Prestado el juramento por el graduando, el señor Rector de la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le hizo entrega del diploma que lo acredita como ABOGADO y lo declaró idóneo para ejercer la profesión.

En constancia firman:

JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ
Rector

FERNANDO SALAZAR MEJÍA
Decano

CARLOS ALBERTO MEJÍA ÁLVAREZ
Secretario General

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA
UNAULA

UNIVERSIDAD AUTONOMA LATINOAMERICANA
DIVISION DE ADMISIONES Y REGISTRO
Registro Nº 5292 Folio 2913
Fecha Mayo 29 de 2014
Elizabeth Uribe
Director de Admisiones y Registro

Escaneado con CamScanner

Institución Educativa
Carlos Pérez Mejía

MUNICIPIO DE BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

CREADA POR EL DECRETO 171 DE 1980-02-1º - RECONOCIMIENTO OFICIAL, LEGALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS RESOLUCIÓN DEPARTAMENTAL. Nº 15179 DE 2002-10-30 (NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA, CICLOS PRIMARIA- SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA) - RESOLUCIÓN DPTAL. Nº 008965 DE 1994-O6-21- CÓDIGO INSCRIPCIÓN PEI DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Nº 0019 - 2006/04/19 Y CÓDIGO DANE 105088001873.

ACTA DE GRADUACIÓN INDIVIDUAL Nº 001
RESOLUCIÓN RECTORAL DE GRADUACIÓN DE BACHILLERES Nº 065 - 28/11/08

ACTA Nº 001

El día 28 de Noviembre de dos mil ocho (2008), en la INSTITUCION EDUCATIVA CARLOS PEREZ MEJIA del Municipio de Bello, Departamento de Antioquia, se proclamó en ceremonia Pública de Bachilleres Académicos año 2008, otorgándole el TÍTULO a :

MEJIA JORGE IVAN

Identificada con el documento Número 1020801820 expedida en BELLO

Acto presidido por la Rectora María Elena Marulanda Pérez, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.002.750 expedida en Medellín, nombrada por Decreto 229 del 30 de Mayo de 1997 y la Secretaria Académica Maria Otilia Maya Aristiza identificada con la cédula de ciudadanía número 32.489.437 expedida en Medellín, nombrada por Dec. 00548 del 3 de Abril de 1975 para dar fe de la presente proclamación.

El presente Título registrado en el libro de Actas Generales de Graduación de la INSTITUCION EDUCATIVA CARLOS PEREZ MEJIA, Folio número 608. Libro número 2

En cumplimiento de los artículos 23, 28,29, 32, 77 y 88 de la Ley 115 de 1994, y los artículos 11, 14,17, 38 y 39 del Decreto 1860 de 1994; la ley 107 del 7 de enero de 1994 y la Resolución 4210 superando las pruebas del Plan de Estudios en los Niveles de Educación Preescolar, Básica, Ciclos Primaria - Secundaria y Educación Media, y demás requisitos para la titularidad.

La presente Acta se expide a los 28 Dias del mes Noviembre de 2008

Para constacia se firma,

MARIA ELENA MARULANDA PEREZ
43.002.750 DE MEDELLIN
Rectora

MARIA OTILIA MAYA ARISTIZABAL
32.489.437 DE MEDELLIN
Secretaria

Escaneado con CamScanner



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
JORGE IVAN

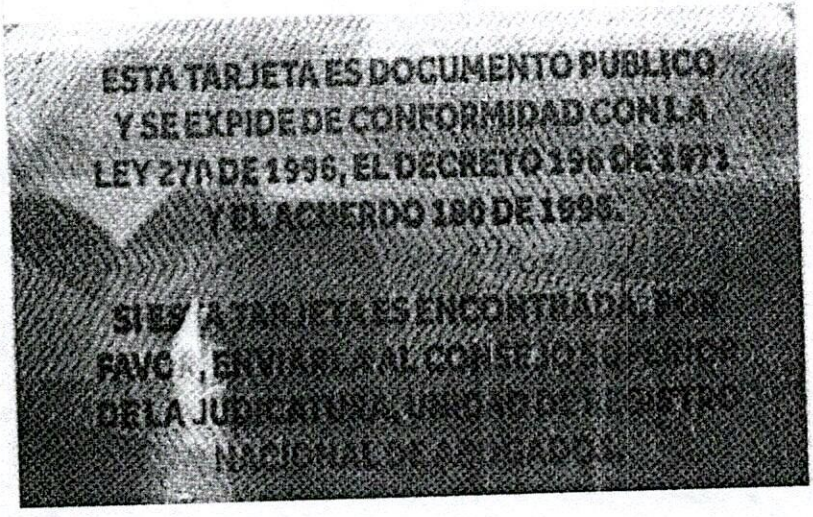
APELLIDOS:
MEJIA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
DIANA ALEXANDRA RESTREPO BOYA

CONSEJO SECCIONAL

FECHA DE GRADO
30/05/2014

FECHA DE EXPEDICION
04/07/2014



ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1998.

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

CERTIFICADO N.°: 959125

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JORGE IVAN MEJIA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1020442372**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	08/07/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	244884	08/07/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de agosto de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

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

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **1e97ec214252b63a8426fe73a885875bbcc1edbf178f5f7b49e61c28bb0b52aa**

Documento generado en 12/08/2026 03:50:16 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor **JORGE IVAN MEJIA,** identificado con la Cédula 1.020.442.372 de Bello Antioquia, ejecuta con el Municipio de Cisneros los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

1. **PS-107-2025 del 03 de octubre del 2025,** Cuyo objeto es, **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES MUNICIPALES PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO N 4600018271 SUSCRITO ENTRE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE CISNEROS. Por un valor de** VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000.) En el periodo comprendido entre el 03 de octubre al 27 de diciembre del 2025.

2. PS-064-2026 del 27 de enero del 2026, cuyo objeto es, **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURIDICA EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.** Por un valor de TREINTA SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($37.200.000). En el periodo comprendido entre 27 de enero al 27 de julio del 2026.

3. **P.S. 090 del 30 de enero del 2026,** cuyo objeto es, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN, LEGITIMIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS: ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL, Y LGBTIQ+ ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO DE CISNEROS - ANTIOQUIA, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.** Por valor de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000). En el periodo comprendido entre el 30 de enero al 30 de julio del 2026.

   OTROSÍ No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PS-090-2026, prorroga de tiempo con una ampliación de ejecución por tres (03) meses más, entre el 31 de julio al 30 de octubre de 2026.

La anterior se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Cualquier información adicional con gusto será atendida en el número telefónico 863 15 67 Ext. 105.

Se expide en Cisneros; Antioquia a los veintisiete (27) días del mes de agosto del dos mil veintiséis (2026).

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Elizabeth Agudelo - Técnica Administrativa - Talento Humano		27/08/2026
Revisó	Juan Sebastián Cardona Aguilar-Secretario General y de G0obierno		27/08/2026
Aprobó	Juan Sebastián cardona Aguilar-secretario general y de gobierno		27/08/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

ALCALDÍA DE
SAN FRANCISCO
NIT: 800.022.791-4

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO, EDUCACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE SAN FRANCISCO, ANTIOQUIA.

CERTIFICA QUE:

El señor **JORGE IVAN MEJIA,** identificado con Cedula de Ciudadanía N.º 1.020.442.372 ha prestado sus Servicios en el Municipio de San Francisco mediante los siguientes contratos de prestación de Servicios:

- **CPS 90 – 2025,** cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales apoyando la evaluación y verificación del sistema de alumbrado público, incluyendo el impuesto de ap, del Municipio de San Francisco."

  Fecha De Inicio: 14 de Junio de 2025
  Fecha De Terminación: 13 de Octubre de 2025
  Duración: 3 meses y 29 días

- **CPS 154 – 2025,** cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales apoyando la evaluación y verificación del sistema de alumbrado público, incluyendo el impuesto de ap, del Municipio de San Francisco."

  Fecha De Inicio: 15 de Octubre de 2025
  Fecha De Terminación: 20 de Diciembre de 2025
  Duración: 2 meses y 5 días

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de enero de 2026

Yoo N.A.E.

YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO
Secretario de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos

100.03.02

100 - 0001

Urrao, enero 04 de 2024

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE URRAO E.S.P.

CERTIFICA:

Que el Doctor **JORGE IVAN MEJÍA,** identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1.020.442.372 de Bello – Antioquia, laboro al servicio de Empresas Públicas de Urrao E.S.P, desde la siguiente fecha, cargo y modalidades.

1- Desde el 05 de mayo de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, como Gerente General nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción, con un salario básico mensual de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/L** ($5´299.642,oo). Gastos de Representación por un valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/L** ($1´854.874,oo) y sobre este valor se aplicaba la retención por concepto de aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión.

Las funciones contempladas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, para dicho cargo son las siguientes.

1. Elaborar el Plan anual de acción y el Plan anual de presupuesto de la entidad, atendiendo las orientaciones de la Junta Directiva.

2. Adoptar las políticas y estrategias necesarias para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de servicios públicos domiciliarios y las demás disposiciones legales que apliquen a la entidad, dando continuidad a los programas establecidos en materia de servicios públicos, acueducto, alcantarillado y aseo.

3. Adoptar políticas de relaciones públicas encaminadas a crear entre el público y el personal una imagen adecuada de la entidad con una actitud favorable hacia el desarrollo de sus planes y programas.

4. Adoptar políticas y códigos que propendan por el establecimiento en la entidad de principios y valores que garanticen la integridad en la administración pública, la

ALCALDÍA DE
SAN FRANCISCO
NIT: 800.022.791-4

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO, EDUCACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE SAN FRANCISCO, ANTIOQUIA.

CERTIFICA QUE:

El señor **JORGE IVAN MEJIA,** identificado con Cedula de Ciudadanía N.º 1.020.442.372 ha prestado sus Servicios en el Municipio de San Francisco mediante los siguientes contratos de prestación de Servicios:

- **CPS 90 – 2025,** cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales apoyando la evaluación y verificación del sistema de alumbrado público, incluyendo el impuesto de ap, del Municipio de San Francisco."

  Fecha De Inicio: 14 de Junio de 2025
  Fecha De Terminación: 13 de Octubre de 2025
  Duración: 3 meses y 29 días

- **CPS 154 – 2025,** cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales apoyando la evaluación y verificación del sistema de alumbrado público, incluyendo el impuesto de ap, del Municipio de San Francisco."

  Fecha De Inicio: 15 de Octubre de 2025
  Fecha De Terminación: 20 de Diciembre de 2025
  Duración: 2 meses y 5 días

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de enero de 2026

Yoo N.A.E.

YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO
Secretario de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos

Idoneidad y competencia de su talento humano que garantice el logro de los objetivos estratégicos -eficiencia- y la visibilidad de la administración y los resultados obtenidos –transparencia.

5. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad para adquirir derechos o contraer obligaciones en el desarrollo normal de sus actividades misionales.

6. Coordinar la gestión administrativa, técnica, operativa y financiera de la entidad.

7. Planear y ordenar el gasto de la entidad, delegando y descentralizando el mismo con sujeción a las cuantías señaladas por la Junta directiva.

8. Vincular y desvincular al personal de la entidad, al igual que presentar el incremento salarial, de acuerdo a la planta de cargos autorizada por la Junta directiva.

9. Contratar los servicios profesionales requeridos para el funcionamiento de la empresa y los dirigidos a la implementación y estructuración de proyectos específicos de interés para la misma.

10. Dirigir y coordinar la implementación de los sistemas administrativos, de gestión, financieros, contables y de evaluación y control en la entidad, delegando de acuerdo a lo establecido en las normas legales que apliquen para la entidad.

11. Velar por el cumplimiento al interior de la empresa de los planes, programas, procesos, procedimientos, manuales e instructivos, así como por el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y el funcionamiento de los distintos comités que se han establecido en la entidad.

12. Establecer políticas de administración financiera y planear los requerimientos de créditos para el desarrollo de sus programas de inversión a corto, mediano y largo plazo.

13. Informar a la Junta Directiva sobre el avance de los planes, programas y proyectos, además de la correcta operación y funcionamiento de los servicios y el cumplimiento del objeto social de la entidad, informando el ejercicio fiscal de cada vigencia, y describiendo aspectos técnicos, operativos, administrativos, comerciales y financieros.

14. Adoptar un modelo integrado de gestión en la entidad que propenda por el mejoramiento continuo, establezca pautas para la estandarización de los procesos y procedimientos, y evalué el cumplimiento de los compromisos misionales de la entidad, de acuerdo a la normatividad legal vigente y las perspectivas de desarrollo administrativo orientadas por la Junta Directiva.

15. Establecer y desarrollar el sistema de control interno en la entidad y adoptar políticas para la administración de riesgos, analizando y evaluando aquellos aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales.

El presente se expide por solicitud del interesado, en el municipio de Urrao a los cuatro (04) días del mes de enero del año 2024.

LEIDY YOHANA MEJIA HERNANDEZ
Directora Administrativa Y Financiera

C.Copia. Historia Laboral – Jorge Iván Mejía.

Elaboró: Héctor Ellecer Herrera S.
Técnico Administrativo

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO
Nit 901304025-8

La suscrita Profesional Universitaria, atendiendo las Resoluciones 135, 136 de 2021 y 010 de 2022 emitidas por Personero Municipal de Bello

CERTIFICA

Que el señor **JORGE IVAN MEJIA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.020.442.372, laboró en la Personería Municipal de Bello, en la modalidad de provisional en la planta global de cargos en el cargo de Profesional Especializado desde el 21 de julio del 2020 hasta el 30 de abril de 2022, realizando las siguientes funciones:

FUNCIONES BÁSICAS

1. Aplicar los conocimientos propios del derecho y su área de especialización en aquellos asuntos que le sean asignados de conformidad con los procedimientos internos, para la guarda y promoción de los Derechos Humanos, los Derechos fundamentales, la defensa del orden jurídico, los derechos y garantías de los ciudadanos, la intervención en la solución de conflictos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial, derecho penal y de familia.
2. Apoyar las actividades de vigilancia administrativa, promoción y defensa de los Derechos Humanos que le sean encomendados.
3. Impulsar con la orientación del respectivo Personero Auxiliar Delegado los procesos disciplinarios que se adelantan en la personería y crear una cultura de celeridad en el trámite de los mismos.
4. Apoyar al Personero (a) Auxiliar Delegado (a) en lo Penal en las labores del Ministerio Público en los procesos penales que se surten en el Municipio de Bello y demás funciones relacionadas con la precitada delegación, que sean encomendadas a su cargo.
5. Promover la participación ciudadana y comunitaria, diagnosticar y presentar soluciones a los problemas de índole comunitario y ambientales en los cuales tenga intervención la Personería Municipal.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las

Bello, 18 de enero de 2024

Red N° 2024-PMB-00095-004 - Fecha red: 2024-01-18 15:00:27

Doctor
JORGE IVAN MEJIA

Asunto. Remisión de certificado radicado 2024-PMB-00041-003

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito informarle que este Despacho recibió comunicación con radicado 2024-PMB-00041-003 del 05 de enero de 2024; donde solicita certificado laboral con funciones.

Se anexa certificado

Atentamente,

KELLY JOHANA ROJAS CORRALES
Profesional Universitaria

Proyectó. David Andrey Quiceno García
Técnico Administrativo

autoridades administrativas y judiciales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Personero Municipal.

2. Actuar ante los juzgados penales y promiscuos del circuito, de ejecución de penas y medidas de seguridad, las unidades de fiscalía y de policía judicial y demás autoridades judiciales que señale la ley, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin en coordinación con el respectivo Personero Auxiliar Delegado.
3. Brindar apoyo, atención, orientación y seguimiento a las víctimas del conflicto armado interno, en la gestión que adelanten ante las entidades competentes encargadas, con el fin de que puedan tener acceso a la verdad, la justicia y reparación.
4. Participar en la definición de políticas institucionales relacionadas con su ámbito de competencia y asesorar al Personero Municipal en la preparación de proyectos.
5. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de una dependencia o grupo de trabajo y garantizar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes para cumplir con los lineamientos misionales.
6. Garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia, en cumplimiento de los sistemas integrados de gestión, los procesos y procedimientos definidos en materia de administración del recurso humano y los bienes a disposición de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.
7. Coordinar, dirigir y supervisar el cumplimiento de políticas, directrices, procesos, procedimientos y actividades encaminadas a brindar atención, orientación, asesoría, consultoría y representación judicial o extrajudicial al usuario que se requiera como ministerio público, aplicando los mecanismos adecuados de verificación, consulta, gestión y seguimiento, con el fin de garantizar al usuario la atención oportuna, efectiva, integral, ininterrumpida, técnica y competente en la prestación del servicio.
8. Atender y resolver la reclamación del ciudadano por irregularidades, discrepancias o inconformidades presentada con alguno de los operadores del sistema y darles solución y/o el trámite correspondiente.
9. Coordinar y supervisar la atención y consultoría a los usuarios en los procesos judiciales, policivos y administrativos, con enfoque diferencial, de conformidad con los lineamientos que establezcan las dependencias competentes.
10. Coordinar la viabilidad para la interposición de los mecanismos de protección de los derechos fundamentales con el fin de garantizar el ejercicio efectivo del ministerio público en los términos previstos en la constitución y la ley.

11. Instruir los procesos disciplinarios que sean de competencia de la dependencia, asignados por el jefe inmediato y proyectar los actos que procedan en coordinación con el respectivo Personero Auxiliar Delegado.
12. Formular programas y proyectos académicos o editoriales para la enseñanza de los Derechos Humanos.
13. Asistir y apoyar al Personero Municipal en la organización e impulso de campañas para el respeto de los Derechos Humanos.
14. Proyectar y desarrollar acciones y actividades de promoción y divulgación de los Derechos Humanos, para contribuir al cumplimiento de las metas y planes institucionales.
15. Coordinar la recepción de quejas presentadas por cualquier ciudadano, disponiendo el trámite preferencial cuando así se requiera y remitiéndola para la correspondiente gestión y seguimiento a la dependencia competente.
16. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional y el Plan de Acción.
17. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo conforme a los procedimientos e instrumentos definidos para tal fin.
18. Asesorar y formular proyectos para la dependencia que contribuyan al cumplimiento del Plan Operativo Anual de la dependencia y el Plan Estratégico de la Entidad.
19. Dar respuesta a los derechos de petición conforme a la normatividad vigente.
20. Asesorar en los procesos de contratación que le sean asignados para la atención de las necesidades de la Entidad, acompañando a las dependencias de la Entidad en sus diferentes etapas, con sujeción al Estatuto General de la Contratación.
21. Revisar los actos administrativos cuando le sea solicitado por su jefe inmediato y se encuentre dentro de su competencia.
22. Asistir a los comités, juntas o consejos en los cuales sea delegado por el jefe inmediato.
23. Cumplir funciones de coordinación en proyectos especializados que competan a su profesión, por delegación del superior inmediato.
24. Recopilar y tener actualizada la jurisprudencia y la legislación sobre los temas que se estudian en la dependencia, para dar desarrollo oportuno y veraz a los procedimientos asignados.
25. Coordinar proyectos especializados que competan a su profesión, de acuerdo con las directrices señaladas por el superior inmediato.
26. Recopilar y tener actualizada la jurisprudencia y la legislación sobre los temas que se estudian en la dependencia, para dar desarrollo oportuno y veraz a los procedimientos asignados.
27. Asesorar al jefe inmediato en la evaluación de las acciones propias del proceso misional disciplinario, de acuerdo con los indicadores y estrategias de seguimiento y control.

28. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones para el logro de los objetivos establecidos.
29. Aportar elementos de juicio para la proyección de conceptos en materia disciplinaria, en el marco de la normativa y procedimientos vigentes.
30. Absolver consultas de acuerdo con las directrices fijadas por el Procurador Auxiliar y las políticas de la Entidad.
31. Intervenir en las diligencias que le sean delegadas por su jefe inmediato dentro de los procesos a su cargo observando la normatividad vigente.
32. Apoyar los procesos de capacitación
33. Asesorar a su jefe inmediato en la toma de decisiones respecto a las actuaciones Procesales que deban adelantarse en los procesos a su cargo atendiendo la normatividad vigente.
34. Intervenir en calidad de Agente del Ministerio Público en los trámites ante las autoridades administrativas y municipales que le encomiende el Personero (a) Auxiliar Delegado (a).
35. Atender y solucionar las consultas que le sean formuladas por los distintos funcionarios y preparar los conceptos del caso.
36. Practicar las visitas e investigaciones que le encomiende su jefe inmediato a las entidades municipales y levantar las actas respectivas.
37. Dictar charlas y conferencias sobre los temas propios de la Personería Delegada por asignación del Personero (a) Delegado (a).
38. Asistir a las reuniones o juntas que le delegue el Personero (a) Municipal o su jefe inmediato.
39. Participar en las labores de coordinación y ejecución para la promoción de la Personería.
40. Recepcionar las pruebas y adelantar el trámite de procesos disciplinarios.
41. Apoyar los eventos de capacitaciones en Código Único Disciplinario, asistiendo en la parte logística que requiera, o a la asignada.
42. Apoyar encuentros con Secretarías de despacho para revisión de contratos, su ejecución e informar al Despacho.
43. Apoyar al encargado del Control Interno, en cuanto lo requiera aquel.
44. Tramitar y darle seguimiento a los derechos de petición o solicitudes de usuarios, Entidades, Despachos que le asigne el Personero.
45. Ejercer vigilancia a las Inspecciones de Policía y de Control en los procedimientos que allí se adelantan.
46. Participar en el diseño, organización, coordinación y ejecución de planes, programas, proyectos, actividades técnicas, administrativas, de posicionamiento y de capacitación o asesoría, organizadas por la Personería municipal o entidades externas, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia; velando en forma especial por la óptima ejecución del programa institucional de capacitación sobre.
47. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, ordenanzas, decisiones judiciales y actos administrativos, promoviendo las acciones a

las que hubiere lugar, en especial, la prevista en el artículo 87 de la Constitución Nacional.

48. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

Esta certificación se expide a petición del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

KELLY JOHANA ROJAS CORRALES
Profesional Universitaria

Proyectó: David Andrey Quiceno
Técnico Administrativo

1040.01

Bello, 19 de enero de 2024

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE BELLO ANTIOQUIA
NIT 890.980-112-1

PROCESO DE HISTORIAS LABORALES

HACE CONSTAR

Que revisada la historia laboral del servidor público **JORGE IVAN MEJIA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.020.442.372**, se constató que prestó sus servicios para esta entidad, desempeñando el siguiente cargo:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código y grado 219-01, en el Despacho de la Alcaldía del 01 de enero de 2016 al 21 de marzo del 2017

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Analizar, diseñar, desarrollar, acompañar, ejecutar y orientar profesionalmente los planes, programas y proyectos del Municipio y hacer las veces de enlace entre el Despacho del Alcalde y la comunidad de acuerdo con las normas vigentes, rindiendo los informes pertinentes y procurando el cumplimiento de las metas propuestas.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Servir de interlocutor entre la Administración Municipal y la comunidad, previa autorización del Alcalde.

2. Asistir y realizar reuniones, encuentros, conversatorios comunitarios que permitan recoger información relacionada con el sentir y el querer de la comunidad.31

3. Interpretar el sentir y querer de la comunidad e informar al Despacho del Alcalde.

4. Desarrollar acciones tendientes a mantener informada a la comunidad sobre las acciones que la Administración planea y desarrolla en el sector donde ella se encuentra radicada.

5. Servir de facilitador entre la comunidad y el Despacho del Alcalde desarrollando acciones tendientes a resolver inconvenientes entre ellos.

6. Elaborar informes y actas de reuniones con el propósito de inventariar las solicitudes de la comunidad, la conciliación de estas y las acciones que se desarrollen para su cumplimiento.

7. Representación del Alcalde a los eventos que por su carácter especial y social sea delegado.

8. Participar activamente en los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las directrices establecidas para garantizar su implementación y sostenimiento.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código y grado 219-01, en la Secretaría de General del 23 de marzo de 2017 al 22 de octubre del 2017.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, diseñar, acompañar, ejecutar y orientar programas, proyectos y actividades concernientes a la elaboración y revisión de procesos de contratación del Municipio de Bello, rindiendo los informes pertinentes y procurando el cumplimiento de las metas propuestas y la observancia de la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo de las politicas, planes, programas y proyectos relacionados con las actividades propias de la Dependencia, para dar cumplimiento a sus objetivos y a los deberes señalados por la normatividad vigente.

2. Asistir al jefe en los asuntos contractuales que le sean asignados.

3 . Contribuir en la elaboración y revisión de los pliegos de condiciones.

4. Proponer la estandarización de pliegos de condiciones.

5. Orientar a las diferentes Secretarias sobre las políticas y criterios establecidos en materia de contratación, supervisión e interventoria, para procurar que las actividades precontractuales y contractuales se desarrollen dentro de los marcos legales vigentes.

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcaldiadebello

6. Atender y dar respuesta a las consultas que en materia contractual sean formuladas por las Dependencias del Municipio según directrices de su superior.

7. Estudiar los títulos de bienes inmuebles del Municipio y realizar actividades que sean necesarias para su saneamiento jurídico.

8. Servir de relator en las audiencias públicas de adjudicación de contratos.

9. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la adjudicación y ejecución de los contratos.

10. Participar activamente en los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las directrices establecidas para garantizar su implementación y sostenimiento.

11. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.

12. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por parte del jefe inmediato.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código y grado 222-02, en la Secretaría de General del 24 de octubre de 2017 al 18 de julio del 2018.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos de la dependencia, de acuerdo con la orientación estratégica y de gestión de la entidad, realizando los estudios e investigaciones necesarios, con el fin de asegurar la ejecución de los procedimientos del área.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar los bienes y/o seguros para la debida prestación del servicio de la secretaria general en el Municipio de Bello, que le sean asignados.

2. Aplicar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las actividades propias de la Dirección a su cargo, para dar cumplimiento a los objetivos y deberes señalados por la normatividad vigente.

3. Diseñar estrategias para la óptima administración de los bienes inmuebles propiedad del Municipio.

4. Liderar el seguimiento y ajuste al cumplimiento de procedimientos establecidos para el manejo de bienes inmuebles.

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcaldiadebello

5. Implementar y desarrollar mecanismos para la adquisición y venta de bienes inmuebles en cumplimiento de los requerimientos legales.

6. Coordinar y controlar la óptima asegurabilidad de los bienes propiedad del ente Municipal.

7. Establecer y coordinar los mecanismos para orientar y asesorar a las demás secretarias de la Administración Municipal en la implementación de las políticas de administración de bienes inmuebles conforme a las normas legales vigentes.

8. Adelantar el proceso de actualización permanente del inventario de Bienes Inmuebles Propiedad del Municipio.

9. Liderar la organización y conservación de los soportes técnicos y legales de los diferentes bienes inmuebles del Municipio; velando por su concordancia y saneamiento de las diferencias que se presenten.

10. Procurar la oportuna respuesta a requerimientos que realicen los entes de control, entidades gubernamentales, entidades privadas, organizaciones civiles y comunidad en general; sobre el estado y disponibilidad de los bienes inmuebles del Municipio.

11. Coordinar con las secretarias competentes el recibimiento de los bienes inmuebles que el Municipio de Bello obtenga por los diferentes conceptos.

12. Asesorar y participar en los proyectos, estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que pertenece, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos.

13. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.

14. Acompañar en el avance de los programas, proyectos y actividades propias del área a la que pertenece, teniendo como marco los procesos y procedimientos existentes.

15. Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI -

16. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcaldiadebello

17. Emplear sistemas de información y expresar cambios para manejar de manera adecuada la información y los diferentes recursos que han sido puestos a disposición de la dependencia.

18. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

19. Elaborar, ejecutar, hacer seguimiento y control a los programas y proyectos que tiene bajo su responsabilidad.

20. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

21. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño y proyectar respuesta a las peticiones presentadas por la comunidad y/o entes de control.

22. Recibir, analizar y proyectar respuestas a solicitudes, derechos de petición, Acciones de Tutelas, recursos interpuestos a que haya lugar, relacionadas con el desempeño de las funciones y que le sean asignadas por el jefe del área.

23. Recibir y controlar los documentos relacionados con los asuntos correspondientes a su cargo y funciones, mientras se realiza la labor asignada y posteriormente reenviarlos al área de archivo correspondiente.

24. Asistir al jefe del Área y participar en juntas, reuniones y comités que le sean delegados.

25. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos

26. Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.

SUBSECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Código y grado 045-02, en la Secretaría de Planeación del 19 de julio del 2018 al 28 de agosto del 2019.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar programas y planes para el cumplimiento de las políticas establecidas por la Alcaldía y entes competentes

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@AlcaldiadeBello

en materia de proyectos relacionados con la planeación y ordenamiento del territorio, de acuerdo con la Constitución, las leyes, los acuerdos y decretos, en procura del desarrollo integral del municipio.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las orientaciones de la planeación impartidas por el Alcalde y el gobierno nacional coordinando con los actores involucrados la formulación, aprobación, evaluación, control y actualización del Plan de Desarrollo Municipal; y mediante el seguimiento a la ejecución de los Programas y Proyectos a cargo de cada una de las Dependencias del Municipio, efectuando correctivos y recomendaciones cuando sea el caso.

2. Liderar y acompañar la integración de los instrumentos de aplicación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, aplicado a todos los sistemas de gestión institucionales.

3. Proponer programas para la evaluación de la gestión institucional, con el fin de medir la eficiencia y la gestión de la Administración Municipal.

4. Fijar las políticas y directrices para la autoevaluación de los controles por parte de las diferentes dependencias.

5. Suministrar el acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en lo relacionado con la planeación financiera para la realización del Plan de Desarrollo y elaborar los programas anuales y plurianuales de inversión dentro de los parámetros legales.

6. Diseñar el sistema de evaluación y control a la gestión y resultados en lo referente al desarrollo económico, social, físico, así como del desarrollo administrativo.

7. Proponer en coordinación con todas las dependencias, los indicadores tendientes a evaluar la ejecución de las políticas, los programas y los planes que enmarcan la gestión de la entidad; diseñando un sistema de seguimiento, evaluación y mejora continua.

8. Administrar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal - BPIM, y el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas – SUIFP.

9. Brindar orientación y acompañamiento en la formulación de los proyectos que deben realizar las diferentes Dependencias del Municipio, con el fin de cumplir con lo dispuesto en los planes de Desarrollo.

10. Asegurar que el Banco de Programas y Proyectos esté articulado al Sistema Nacional, de acuerdo con la ley cumpliendo con la normatividad relativa a su práctica.

11. Asegurar que las diferentes unidades y dependencias generen información

oportuna, veraz y confiable, como insumo para la toma de decisiones para facilitar la gestión de la Administración Municipal, cumplir con reportes obligatorios y propiciar el ajuste de las políticas públicas y planes cuando se estime necesario.

12. Proponer mecanismos eficaces de evaluación en lo pertinente al desarrollo social, económico y físico.

13. Proponer la construcción de las políticas públicas relacionadas con los aspectos social y económico de la localidad, dirigiendo las competencias de la Administración en la búsqueda de los mayores impactos sobre la población, expresadas a través del Plan de Desarrollo, los Planes Operativos de Inversiones, los programas y proyectos.

14. Presentar los informes pertinentes de la consolidación de las evaluaciones a los planes de desarrollo territorial y administrativos.

15. Liderar el desarrollo de los procesos del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia a su cargo, de conformidad con las directrices establecidas para garantizar su implementación y sostenimiento.

16. Liderar el cumplimiento efectivo de los programas y proyectos de su área establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

17. Efectuar la evaluación del desempeño laboral a los funcionarios a su cargo.

18. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.

19. Concertar acuerdos de gestión de gerencia pública y evaluar su cumplimiento en los términos establecidos por la Ley y de acuerdo con los objetivos y compromisos suscritos.

20. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por parte del jefe inmediato

SECRETARIO DE DESPACHO Código y grado 020-03, en la Secretaría de Planeación del 02 de septiembre del 2019 al 30 de diciembre del 2019.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, desarrollar y vigilar el cumplimiento de los planes territoriales y del desarrollo, los objetivos institucionales, las estrategias, las políticas sectoriales y metas; para alcanzar el desarrollo sostenible del municipio de Bello, conforme a las directrices señaladas por el Alcalde, el Plan de Desarrollo y la normatividad aplicable.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas, planes y procesos institucionales de la Administración Municipal de Bello.

2. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo del municipio y articular con las demás dependencias municipales, las políticas de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo físico, social, económico, ambiental y administrativo municipal.

3. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la preparación del Presupuesto Anual de Inversiones Municipal con el fin de priorizar los recursos económicos y financieros para el cumplimiento del Plan de Desarrollo.

4. Velar por el crecimiento ordenado del Municipio, el mejor aprovechamiento del territorio en las áreas urbanas y coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.

5. Direccionar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo y en concordancia con la normatividad nacional.

6. Fijar directrices para la recopilación y consolidación de las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la administración municipal.

7. Brindar asesoría a la Administración Municipal en la formulación de planes, programas y proyectos; establecer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público y administrar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.
8. Controlar el cumplimiento de las normas urbanísticas por parte de los curadores urbanos y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones que expidan licencias urbanísticas y sus modalidades (urbanización, parcelación, subdivisión y sus modalidades, de construcción y sus modalidades) y demás sometidas al trámite de expedición de licencia.

9. Liderar en el ámbito regional y nacional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, mediante convenios o acuerdos marcos de voluntades, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ley.

10. Coordinar la asesoría técnica requerida por las entidades públicas y privadas para articular sus planes y proyectos con el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Distrito, en materia de tránsito, transporte, espacio público, infraestructura vial y de servicios públicos.

11. Coordinar el diseño y la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN.

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcaldiadebello

12. Asegurar la adopción, implementación, mantenimiento, revisión, autoevaluación y perfeccionamiento del Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Entidad, con el propósito de mejorar el desempeño institucional y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios.

13. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.

14. Liderar el desarrollo de los procesos del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia a su cargo, de conformidad con las directrices establecidas para garantizar su implementación y sostenimiento.

15. Liderar el cumplimiento efectivo de los programas y proyectos de su área establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

16. Efectuar la evaluación del desempeño laboral a los funcionarios a su cargo.

17. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.

18. Concertar acuerdos de gestión con los gerentes públicos y evaluar su cumplimiento en los términos establecidos por la Ley y de acuerdo con los objetivos y compromisos suscritos.

19. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por parte del jefe inmediato.

Marta C Aguirre Q

MARTA CECILIA AGUIRRE QUINTERO
Directora Administrativa de Talento Humano

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Erika N. Carvajal Q.		19/01/2024
Revisó:	Marta Cecilia Aguirre Quintero	Marta C. Aguirre Q.	19/01/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1

PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co

@Alcaldiadebello

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301073106

PIB
16:03:40

Bogotá DC, 12 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JORGE IVAN MEJIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1020442372:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 12 de agosto de 2026, a las 15:41:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1020442372
Código de Verificación	1020442372260812154132

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(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, 12/08/2026 08:55:15 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **1020442372**

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. **145618821** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:43:07 PM horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1020442372**

Apellidos y Nombres: **MEJIA JORGE IVAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

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

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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:09:39 horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1020442372,** Apellidos y Nombres **MEJIA JORGE IVAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1020442372 **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 12/08/2026 03:45 PM

Código Verificación: **J57HT3BKWR**

Válida hasta: **10/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **JORGE IVAN MEJIA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1020442372** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1020442372
NOMBRES Y APELLIDOS	JORGE IVAN MEJIA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/12/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **12/08/2026**

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

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) JORGE IVAN MEJIA identificado(a) con C.C No. 1.020.442.372, se encuentra afiliado(a) a Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 13 de agosto del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

C&R

Gerencia de cuentas y recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

FARMILENIO IPS

Un pasaporte a la Salud

FARMILENIO DISTRIBUIDORA S.A.S

Calle 50 N° 52 - 44 Parque de bello
Cel. 3185945372 - Tel. 220-27-34 - E-mail. ipsfarmilenio@hotmail.com
www.farmilenio.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 20.307

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
16 DÍA	09 MES	2025 AÑO	BELLO (ANTIOQUIA, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

MEJIA JORGE IVAN	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	MASCULINO	34 AÑOS 7 MESES 7 DÍAS	CC	1020442372
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
ABOGADO

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO PARA LA LABOR A DESEMPEÑAR

Observaciones: *NO APLICA*

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR ✓	VISIOMETRIA OCUPACIONAL ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HÁBITOS SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma: Isaac Palis C. MD. Isaac Palis C. MEDICO OCUPACIONAL R.M 21895 - LIC 3567

Nombre: CC: 1129572923 - ISAAC BADID PALIS

R. M.: 21895 L.S.O.: 3567

Código de Seguridad
E766K1Q20307

Aspirante o Trabajador

Firma: Jorge Ivan Mejia

Nombre: MEJIA JORGE IVAN

CC: 1020442372

1 CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO Médico DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clínica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, según lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

2 CONSIDERACIÓNES ESPECIALES DE HISTORIA OCUPACIONAL EN PANDEMIA POR CORONAVIRUS: La presente evaluación médica ocupacional que se realiza durante la pandemia por COVID 19, Se lleva a cabo de forma integral, teniendo en cuenta la encuesta de síntomas, presencia de signos y síntomas respiratorios agudos y verificación de antecedentes de patologías o condiciones que lo enmarquen en una población de manejo especial o de mayor riesgo de complicación en caso de sufrir la infección, en concordancia con lo que establecen las Resoluciones 464 y 666 de 2020 y lo definido en la Circular No 30 de 2020, del Ministerio de Salud y Protección Social. "Cualquier hallazgo significativo encontrado en relación a la actual problemática de salud pública se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado e implicaciones ocupacionales. Esta evaluación no garantiza que a futuro el trabajador no padezca la enfermedad. En caso de presentar algún síntoma al respecto, será pertinente que se le haga una nueva valoración médica en su Entidad de

Salud. Por todo lo anterior se recomienda implementar las medidas generales y específicas según proceso productivo y sector económico, en el marco del Programa de Bioseguridad de cada empresa y en atención a los lineamientos de autoridades competentes como Ministerios de Trabajo, Salud y Seguridad Social.

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

JORGE IVAN MEJIA

C.C 1.020.442.372

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 05 de enero 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 767628301206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

JORGE IVAN MEJIA

C.C 1.020.442.372

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 05 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 767627815000

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

El suscrito **JORGE IVAN MEJIA, identificado con la cedula de ciudadanía número 1020442372 de Bello -Antioquia**, actuando en nombre propio como persona natural, certifico que conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así mismo, que conozco las sanciones establecidas por transgresión a éstas, descritas en los artículos 26 numeral 7º y 52; de igual manera, que conozco los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

Se suscribe a los catorce (14) días del mes de agosto de 2026.

JORGE IVAN MEJIA
nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

Señores
MUNICIPIO DE CISNEROS -ANTIOQUIA

ASUNTO: DECLARACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES

JORGE IVAN MEJIA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1020442372, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento, ni los socios de esta, no han sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos, en los términos del artículo 43 de la ley 1955 de 2019, modificatorio del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011:

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

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

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

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

Dado a los Catorce (14) días, del mes de agosto del año 2026

JORGE IVAN MEJIA
nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica

El suscrito JORGE IVAN MEJIA, identificado(a) con cedula de ciudadanía número 1020442372 , ante la opinión pública nacional e internacional, como CONTRATISTA, en El CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION." así como de todos los funcionarios y asesores que directa o indirecta, formal o accidentalmente han determinado nuestra participación en este contrato, o intervenido en la preparación de nuestra propuesta para participar en este proceso y por otra LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES de LA ENTIDAD que directa, indirecta, formal o accidentalmente han participado y/o participaran en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores. Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no sobornar con el fin de obtener ni retener un convenio u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este Contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación. Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dadivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros a funcionarios o asesores de LA ENTIDAD.

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

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

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

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

El PROPONENTE firma el presente documento en la fecha de presentación de su propuesta, en la Alcaldía Municipal de Cisneros, a los 14 días del mes de agosto de 2026.

JORGE IVAN MEJIA
nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica

ANEXO
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha: Cisneros 14 de agosto de 2026

Señores

Municipio de Cisneros

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

Yo, JORGE IVAN MEJIA identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio, manifiesto que:

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

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 14 días del mes de agosto de 2026 de 2026

JORGE IVAN MEJIA

nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica

Certificación
Bancaria

Miércoles, 07 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que JORGE IVAN MEJIA
identificado(a) con CC 1020442372, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	55136593578	2022-05-12	Activo	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

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

MUNICIPIO Cisneros TESORERIA DE Hacienda Mpal.

21 de Agosto de 2026.

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO Nº 05434

EL SUSCRITO TESORERO

C E R T I F I C A :

Que el señor: Jorge Ivan Mejia con cedula Nº. 1020442372 de _____

vecino de: Cisneros - Ant Se encuentra a Paz y Salvo con el Tesoro Municipal por concepto de

impuestos predios para proceso de contratación

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

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

"SIGAMOS CONSTRUYENDO UN CISNEROS PARA TODOS."

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Alimentar el contrato

UTC -5 23:06:45
jorge ivan mejia

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → **Configuración Entidad Estatal/Proveedor**

- Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
- **Áreas de interés**
- **Configuración Entidad Estatal / Proveedor**
- **Administración de usuarios**
- **Recomendaciones (no disponible)**
- **Biblioteca de documentos**
- **Suscripción a notificaciones**

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	jorge ivan mejia
Nombre abreviado	JORGE IVAN MEJIA
Fecha de creación	28/05/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1020442372
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Otro
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Antioquia
Municipio	Bello

Información de contacto

Dirección	cra 64 N 57 003
Código postal	
Teléfono de oficina	3146494948
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	jorgemejia0891@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	jorgemejia0891@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	JORGE IVAN MEJIA
Cargo	
Teléfono	
Móvil	3146494948
Fax	
Correo electrónico	jorgemejia0891@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen | Editar datos completos

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Gmail

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO - Cisneros- (Ant) <gobierno@cisneros-antioquia.gov.co>

ENVIO DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

Eliana Jaramillo <caroplaneacion@yahoo.es> 1 de septiembre de 2026 a las 14:26
Para: "SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO - Cisneros- (Ant)" <gobierno@cisneros-antioquia.gov.co>

Buenas tardes;

Los CDP relacionados en el presente correo ya fueron cargados en PIIP en los siguientes BPIN:

2024051900082 - Menor infractor
2024051900052 - Turismo
202500000009417 - Comunicaciones

Saludos,

Eliana Jaramillo

[El texto citado está oculto]

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA - MARCO LEGAL.

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

DECRETO 1082 DE 2015

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

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

CISNEROS, ANTIOQUIA

2026

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

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

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

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

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

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

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 - 2027		
ORDEN JERÁRQUICO	**NUMERAL**	**NOMBRE**
Línea estratégica	3	CISNEROS PRODUCTIVO, EMPRENDEDOR Y MÁGICO
Sector	3.1	TURISMO SOSTENIBLE
Programa	3.1.1	PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS COLOMBIANAS
Indicador de producto	350204901	TURISTAS ATENDIDOS

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

El Estado, como concepto político y estructura administrativa, está orientado al cumplimiento de fines esenciales relacionados con servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; así como propender por el desarrollo y bienestar general de la población.

Siguiendo las tendencias actuales de turismo, el plan de desarrollo "juntos somos el futuro", busca consolidar el turismo como factor clave de desarrollo, confianza y felicidad para las comunidades; para el cumplimiento de ello propone, entre otras acciones, estrategias, la aceleración e innovación empresarial para el sector turismo, enfocado a la prestación de servicios.

Esta administración plantea el turismo como un nuevo horizonte para el desarrollo del municipio de Cisneros , obliga a reflexionar y discutir a fondo sobre la conveniencia y viabilidad de potenciar actividades turísticas como uno de los motores del desarrollo local, en la perspectiva de garantizar para sus pobladores presentes y futuros calidad de vida, soportadas en la sostenibilidad ambiental del entorno, que permitan a propios y visitantes acceder al disfrute y aprovechamiento de los bienes y servicios ambientales, culturales, religiosos y económicos que ofrece un espacio geográfico como el constituido por este municipio; es por eso que con el desarrollo de esta iniciativa, se apuesta a garantizar la afluencia masiva de turismo regional, departamental, nacional y extranjero.

Otro de los objetivos de este proyecto se enmarca en implementar acciones tendientes al emprendimiento, innovación y fortalecimiento empresarial de los prestadores de servicios turísticos del municipio, generando estrategias que conlleven a la prestación de servicios de alta calidad, produciendo los efectos transversales los cuales parten de que además de la cultura propiamente dicha, se vincule activamente a sectores como turismo, comercio, industria cafetera, pesquera, panelera, agricultura, desarrollo urbano, tecnología e innovación.

En este sentido, el turismo constituye una actividad de gran importancia para el desarrollo económico, social, cultural y territorial de los municipios, en la medida en que permite dinamizar las economías locales, promover la generación de oportunidades, fortalecer los emprendimientos y visibilizar las riquezas y potencialidades naturales, culturales, históricas, patrimoniales y gastronómicas de cada territorio.

El Municipio de Cisneros, Antioquia, cuenta con un territorio que posee potencialidades que pueden ser aprovechadas y promovidas en el marco del desarrollo turístico, teniendo en cuenta sus características naturales, culturales, históricas, patrimoniales, gastronómicas y demás características que se deben definir de acuerdo con el enfoque del proyecto. Estas condiciones representan una oportunidad para fortalecer la identidad territorial y promover actividades que permitan el reconocimiento y la valoración de los recursos y atractivos existentes en el municipio.

No obstante, para lograr un adecuado fortalecimiento del desarrollo turístico, se hace necesario generar escenarios y desarrollar acciones que permitan la participación de la comunidad, los emprendedores, comerciantes, prestadores de servicios y demás actores que puedan estar vinculados directa o indirectamente con el sector turístico. Lo anterior, con el propósito de promover la articulación, la apropiación del territorio y la visibilización de las potencialidades del Municipio de Cisneros.

La intervención propuesta busca contribuir al fortalecimiento del turismo como una alternativa para la dinamización del desarrollo local, generando escenarios que permitan promover la participación de los diferentes sectores de la comunidad y visibilizar los atractivos, productos, servicios y emprendimientos relacionados con la actividad turística.

Así mismo, se pretende fomentar el reconocimiento y la apropiación de la identidad local, promoviendo la participación de la comunidad en actividades que permitan valorar las características y potencialidades

del territorio. Para ello, resulta importante generar espacios que contribuyan a la promoción del Municipio de Cisneros como un territorio con condiciones y oportunidades para el desarrollo de actividades turísticas.

La ejecución de las actividades contempladas permitirá fortalecer los procesos de promoción y desarrollo turístico, propiciando la participación de la comunidad y de los diferentes actores vinculados con esta actividad. De igual manera, contribuirá a la generación de espacios para la integración, la difusión y el reconocimiento de las potencialidades del municipio.

La cimentación de políticas públicas que se desarrollan en torno al turismo, requiere de un mayor apoyo que permita rescatar y visibilizar los recursos turísticos con que cuenta nuestro municipio y la región. Por esta razón se hace necesario diseñar y planificar acciones que fortalezcan el potencial turístico, la permanencia en el terruño y estrategias de participación.

Por esto, en el marco del plan de desarrollo municipal se plantea la formulación de la política pública del turismo y la realización de campañas para promocionar las rutas turísticas y los corredores turísticos, dentro del sector promoción del desarrollo económico y del turismo.

En el municipio de Cisneros de hace necesario incentivar aún más el turismo. La falta de implementación de política pública en materia de turismo hace que el municipio se encuentre rezagado en este sentido. Impulsar el turismo es una necesidad que tiene el municipio de Cisneros en pro del desarrollo económico local y de la región.

Es por ello que según lo expuesto anteriormente el municipio requiere realizar la política publica de turismo con el fin de crear una hoja de ruta oficial para planear, organizar y guiar el crecimiento del sector turístico de manera ordenada, competitiva y sostenible a largo plazo, buscando equilibrar el beneficio económico con la protección de la naturaleza, la cultura y el bienestar de los habitantes locales.

De esta manera, la presente contratación permitirá apoyar las acciones que adelante la Administración Municipal para el fortalecimiento y promoción del desarrollo turístico, contribuyendo al aprovechamiento de las potencialidades del territorio y a la generación de espacios de participación y articulación de la comunidad y los diferentes actores relacionados con el sector.

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

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

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

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

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

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

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

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

1. Apoyar en la elaboración del diagnóstico de la política pública del sector turismo en el municipio de Cisneros
2. Apoyar en la realización de las reuniones con los grupos poblacionales enfocados en las rutas turísticas del municipio de Cisneros
3. Acompañamiento en la reunión con los sectores comerciales del municipio de Cisneros
4. Coadyuvar en la elaboración del borrador del documento técnico de la política Pública de turismo
5. Apoyar en la elaboración del sistema de medición de los objetivos y metas de la política Pública de turismo
6. Acompañar en la socialización del documento final de la Política pública de turismo ante el COMPOS municipal
7. Realizar el apoyo respectivo para presentar el proyecto de Acuerdo municipal ante el honorable concejo de Cisneros
8. Acompañar las sesiones del Concejo municipal respecto de la Política Pública de turismo
9. Generar apoyo en la socialización ante los concejales sobre la política Pública de turismo.
10. Las actividades asignadas por el secretario mediante oficio sin que las mismas constituyan vinculación laboral pero que tengan relación con el objeto contractual.
11. Las demás que de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL SERVICIO

80000000	80110000	80111600	80111620	Recursos temporalees de recursos humanos

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

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

2.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen derechos y deberes generales del Contratista para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Además, el CONTRATISTA cumplirá con las siguientes obligaciones: a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, incluyendo su Anexo Técnico o Estudios Previos. b. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. c. Presentar informe mensual sobre la prestación de los servicios con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 mensualmente. d. Suministrar la información requerida por el Supervisor. e. Presentar para cada pago el correspondiente certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). f. Estar afiliado por su cuenta y riesgo al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensiones), con un aporte del 40% del valor total del contrato y en caso de estar por debajo del mínimo legal mensual vigente el aporte se hará con un aporte sobre 1 SMLMV. g. Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y lugar convenido. h. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. i. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. j. Solicitar al Municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual. k. Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. l. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. m. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato. n. Las demás que surjan como consecuencia de la suscripción del contrato.

2.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: Constituyen derechos y deberes generales del CONTRATANTE para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. Además: a. Pagar oportunamente los honorarios acordados al CONTRATISTA. b. Verificar la afiliación y pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). c. Suministrar al CONTRATISTA en forma clara y oportuna los documentos e información necesaria para desarrollar lo establecido en el objeto del contrato. d. Brindar el apoyo logístico necesario para el desarrollo del presente contrato. e. Realizar oportunamente las indicaciones, requerimientos y sugerencias que se consideren necesarias. f. Exigir a través de la Dependencia responsable la presentación de los informes, tendientes al cumplimiento del objeto del contrato. g. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores

modificaciones. h. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual. i. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. j. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

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

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

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

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

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

4.ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

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

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

.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **($25.000.000) VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ML ,** incluido costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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

4.4. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del contrato con cargo al **rubro 2.3.2.02.02.009** (servicios para la comunidad, sociales y personales) Certificado de Disponibilidad No. **339 del 12 de mayo 2026**, con cargo a la actual vigencia fiscal.

Inscritos en los proyectos de inversión del Banco de Proyectos:

RADICADO	TITULO
2024051900052	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN LOCAL DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS

5.JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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

> *"… para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:*
>
> *1. Que sea legalmente capaz;*
>
> *2. Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;*
>
> *3. Que recaiga sobre un objeto licito;*

4. Que tenga una causa licita.

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma y sin el ministerio o la autorización de otra…"

Así mismo el artículo 1503 del Código Civil, establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales.

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

5.2Condiciones técnicas especiales del oferente: Una vez realizado el estudio de mercado se puede concluir que el proceso de contratación se debe realizar solamente con personas naturales o jurídicas, para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad de experiencia y/o idoneidad soportada en los siguientes documentos:

a. Persona Natural:

El contratista debe ser profesional en derecho, psicología, trabajo social, o planeación y desarrollo, tener como mínimo 6 meses de experiencia general o laboral afines a la profesión jurídica, psicológica o de planeación y desarrollo

b. Persona Jurídica:

N/A

Acreditación

a. Persona Natural:

Certificados de estudio
Certificados de experiencia
Copia tarjeta profesional
Certificado de antecedentes

b. Persona Jurídica:

N/A

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

a. RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.ACUERDO COMERCIAL

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

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

9.SUPERVISIÓN

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

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

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario general y de gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		05/09/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR -secretario general y de gobierno		05/09/2026
Aprobó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR -secretario general y de gobierno		05/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ANALISIS DEL SECTOR-PLANEACION DE LA NECESIDAD

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

LEGAL
COMERCIAL
FINANCIERA
ORGANIZACIONAL
TÉCNICA
ANÁLISIS DEL RIESGO

2. OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, FORMULACION, ELABORACION Y LEGITIMIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE TURISMO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LEY EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

3. PERSPECTIVA LEGAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. PERSPECTIVA COMERCIAL

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

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

División según la economía clásica

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

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

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

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

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

Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.

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

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

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

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

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

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

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

4.1. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR DEL SERVICIO

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

4.1.1. ANALISIS DE LA DEMANDA DEL SECTOR DE SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

NUMERO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
PS-090-2026	Contratación directa	prestación de servicios profesionales para elaboración, formulación, legitimización de las políticas públicas: organismos de acción comunal, y LGTBIQ+ acorde a los lineamientos establecidos por el municipio de Cisneros–Antioquia, de conformidad con el plan de desarrollo municipal	24.000.000	9 MESES
PS-100-2024	Contratación directa	prestación de servicios profesionales para brindar asesoría, formulación, actualización de políticas públicas al interior de la dirección local de salud para la vigencia 2024	$48.000.000	182 días

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

ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO

Precio estimado total: 41.000.000 COP

Número del proceso: CINT-009-2026

Título: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LA FORMULACION Y PRESENTACION ANTE LAS ENTIDADES MUNICIPALES DE LAS SIGUIENTES POLITICAS PÚBLICAS: POLITICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, POLITICA PUBLICA DE E

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LA FORMULACION Y PRESENTACION ANTE LAS ENTIDADES MUNICIPALES DE LAS SIGUIENTES POLITICAS PÚBLICAS: POLITICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, POLITICA PUBLICA DE EQUIDAD DE GENERO PARA LAS MUJERES URBANAS Y RURALES, POLITICA PUBLICA DE SALUD MENTAL Y POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO -ANTIOQUIA

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Otro

Justificación de la modalidad de contratación: Contratos o convenios interadministrativos (valor cero)

Duración del contrato: 80 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 29/03/2026 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: CALLE 11 N 9-61 San Francisco Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 93151515 - Servicios de planificación nacional

Lista adicional de códigos UNSPSC:

Lotes? Si No

Plan anual de adquisiciones

Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

nformación

MUNICIPIO DE ABEJORRAL

Precio estimado total: 19.440.000 COP

Número del proceso: CD-SSBP-079-2026

Título: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL FORTALECIMIENTO DE LA LINEA DE INCLUSIÓN SOCIAL LGBTIQ+, JUVENTUD, E INFANCIA Y POLITICAS PUBLICAS MUNIC

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL FORTALECIMIENTO DE LA LINEA DE INCLUSIÓN SOCIAL LGBTIQ+, JUVENTUD, E INFANCIA Y POLITICAS PUBLICAS MUNICIPALES DE ESTE GRUPO POBLACIONAL, DE ACUERDO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2025 - 2027 "UNIDOS CONSTRUIMOS FUTURO

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

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

Duración del contrato: 6 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 25/07/2026 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: CARRERA 50 50-06 Abejorral Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 93141500 - Desarrollo y servicios sociales

Lista adicional de códigos UNSPSC:

Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MUNICIPIO SANTA ROSA DE OSOS

Precio estimado total: 25.920.000 COP

Número del proceso: CPSP SS 034 2026

Título: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE SALUD PARA EL APOYO AL EJE DE GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA EN ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA GESTION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA SALUD DE A

Fase: Presentación de oferta

Estado: Fase: so adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE SALUD PARA EL APOYO AL EJE DE GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA EN ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA GESTION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA SALUD DE ACUERDO CON LAS PRIORIDADES DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

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

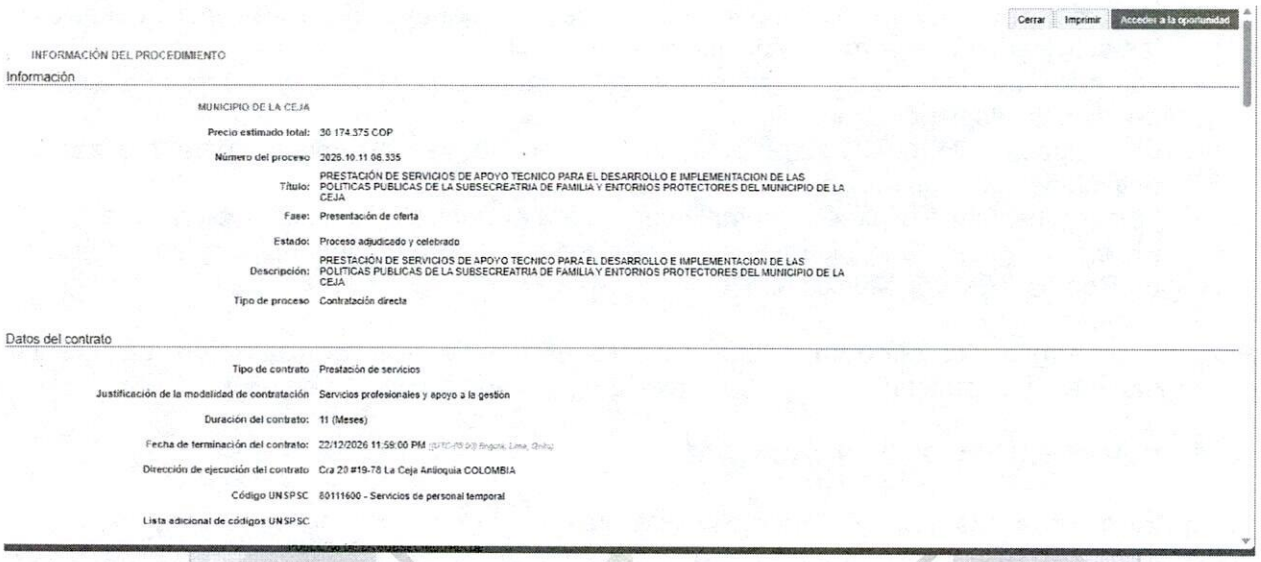
Duración del contrato: 6 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 31/07/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: Calle 31 Nro. 30 - 10 Santa Rosa De Osos Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 85101705 - Administración de salud pública

Lista adicional de códigos UNSPSC:



Cerrar | Imprimir | Accedes a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

	MUNICIPIO DE LA CEJA
Precio estimado total:	30.174.375 COP
Número del proceso	2026.10.11.96.335
Título:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA SUBSECREATRIA DE FAMILIA Y ENTORNOS PROTECTORES DEL MUNICIPIO DE LA CEJA
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA SUBSECREATRIA DE FAMILIA Y ENTORNOS PROTECTORES DEL MUNICIPIO DE LA CEJA
Tipo de proceso	Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	11 (Meses)
Fecha de terminación del contrato:	22/12/2026 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Dirección de ejecución del contrato	Cra 20 #19-78 La Ceja Antioquia COLOMBIA
Código UNSPSC	80111600 - Servicios de personal temporal
Lista adicional de códigos UNSPSC	

4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA DEL SECTOR DE LOS SERVICIOS

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

5. PERSPECTIVA FINANCIERA

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

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

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

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

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

6. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

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

7. PERSPECTIVA TECNICA

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

RADICADO	TITULO
2024051900052	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN LOCAL DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS

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

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

a. Persona Natural:

El contratista debe ser profesional en derecho, psicología, trabajo social, o planeación y desarrollo, tener como mínimo 6 meses de experiencia general o laboral afines a la profesión jurídica, psicológica o de planeación y desarrollo

b. Persona Jurídica:

N/A

Acreditación

a. Persona Natural:

Certificados de estudio
Certificados de experiencia
Copia tarjeta profesional
Certificado de antecedentes

b. Persona Jurídica:

N/A

8. ANALISIS DEL RIESGO

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

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

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

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

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		05/09/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR -secretario general y de Gobierno		05/09/2026
Aprobó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR -secretario general y de Gobierno		05/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

CONCEPTO TÉCNICO DE VIABILIDAD

NÚMERO DEL PROYECTO	**2024051900052**
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementación del plan local de turismo del municipio de Cisneros
OBJETIVO DEL PROYECTO	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y los ingresos de la población a través de la implementación del plan de desarrollo turístico municipal
POBLACIÓN OBJETIVO	10422 habitantes de la zona urbana y rural del municipio de Cisneros
LÍNEA ESTRATÉGICA DEL PLAN DE DESARROLLO	Línea Estratégica 3 - Cisneros productivo, emprendedor y mágico
SECTOR DEL PLAN DE DESARROLLO	Sector 3.1 - Turismo sostenible
PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO	Programa 3.1.1 - Productividad y competitividad de las empresas colombianas
CONCEPTO DE VIABILIDAD TÉCNICA	Cumple con los requerimientos técnicos exigidos para su ejecución según lo argumenta la Secretaría General y de Gobierno
CONCEPTO DE VIABILIDAD ECONÓMICA	Tiene destinación de recursos económicos dentro del presupuesto municipal para la vigencia 2026
CONCEPTO DE VIABILIDAD SOCIAL	Proyecto de interés general para toda la población del municipio.
PRODUCTO ASOCIADO A LA MGA	Servicio de circuito turístico
INDICADOR DE PRODUCTO	350204901 - Turistas atendidos
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	Noventa y tres millones setecientos once mil novecientos sesenta y un pesos m/l ($93.711.961)
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción 2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales
PLAZO DE EJECUCIÓN	Doce (12) meses contados a partir del 02 de enero (Enero 02 - Diciembre 31) de 2026
CALIFICACIÓN DE VIABILIDAD BPIM	El proyecto presentado reúne los criterios de pertinencia, coherencia y suficiencia, su calificación es (A) - Aceptable

ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario General y de Gobierno

CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE
Secretario de Planeación y Obras Públicas

V.B. LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

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

ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP Nº 0000000339

FECHA DE EXPEDICION : 12/05/2026

Documento de Identidad:	890.910.913
Nombre:	MUNICIPIO DE CISNEROS

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

36AD3B3EC1BE2313A3E55BB45F98DC29

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.009		**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**	**25.000.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91136	Servicios de la administración pública relacionados con el turismo	25.000.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	25.000.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	25.000.000,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE3	CISNEROS PRODUCTIVO, EMPRENDEDOR Y MAGICO	25.000.000,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	3502045	Servicio de educacion informal en asuntos turisticos COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO productividad y competitividad de las empresas colombianas	25.000.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	25.000.000,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	350204501	Capacitaciones realizadas	25.000.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120108	LEY/1176/27-12-2007/SGP-Proposito general-Proposito general libre Inversion	25.000.000,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	2024051900052	Actualización e implementación del plan local de turismo del municipio de Cisneros	25.000.000,00

VALOR EN LETRAS:

VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO DE LA DISPONIBLIDAD:

Recibí
Emily M
21-05-26
2:14 p.m.

Impreso por: GLADYS MARGARITA VALENCIA , el día: martes, 19 de mayo de 2026 siendo las: 17:34:08

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

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

SE GENERA DISPONIBILIDAD PPTAL. PARA COTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCION, ELABORACION, FORMULACION DE LOA POLITICA PUBLICA DE TURISMO. EN EL MARCO DE LA LINEA DEL PDM 3 SECTOR 3.1 CON BPIM 2024051900052

FIRMAS	
Alcalde Municipal	Secretario de Hacienda

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