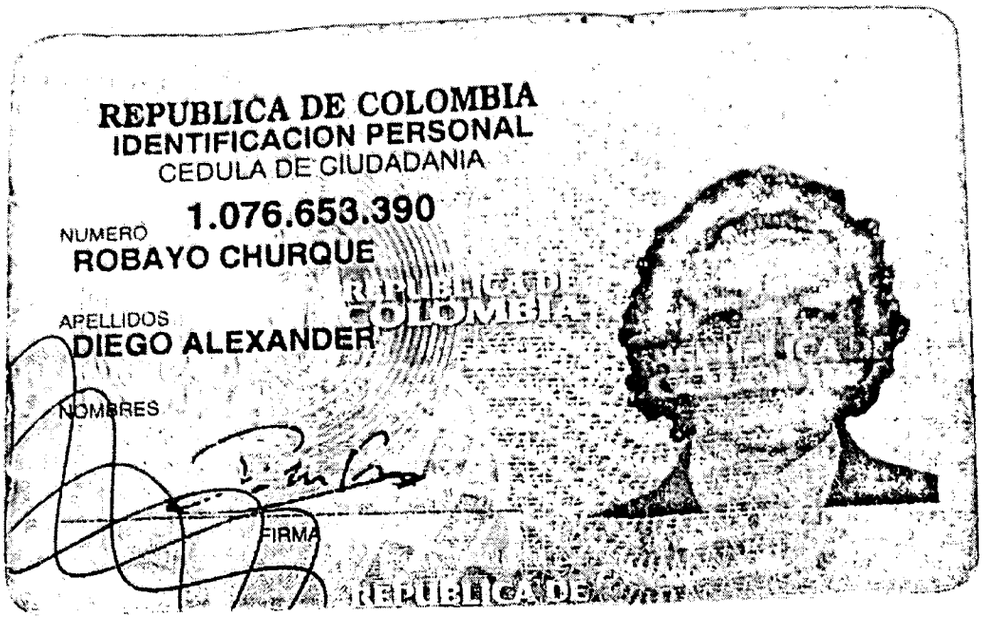


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.076.653.390

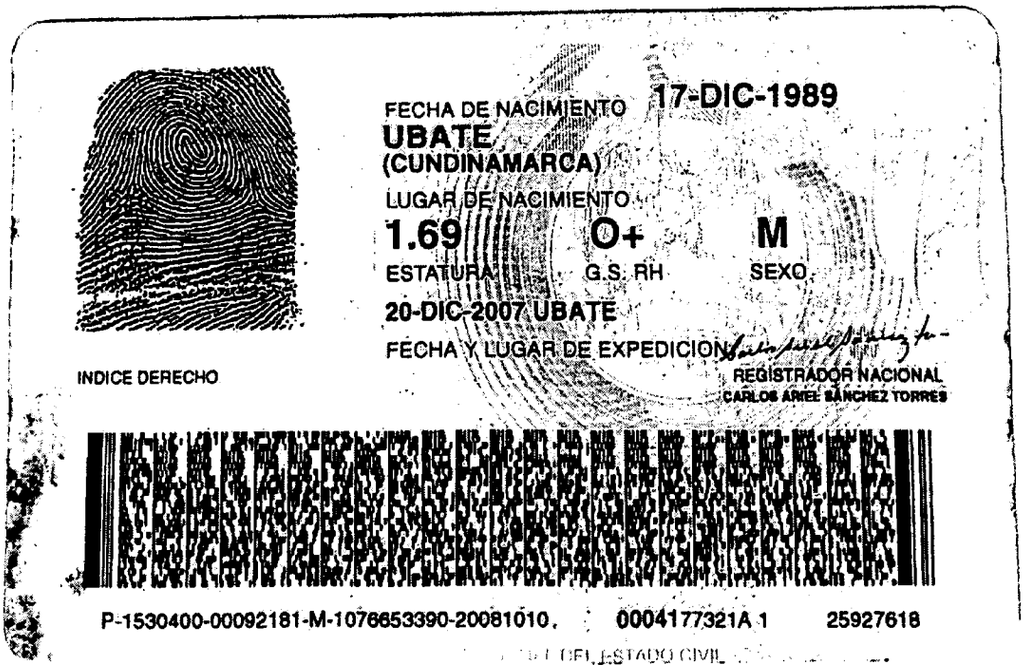
APELLIDOS ROBAYO CHURQUE

NOMBRES DIEGO ALEXANDER

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-DIC-1989

UBATE
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.69 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

20-DIC-2007 UBATE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1530400-00092181-M-1076653390-20081010. 0004177321A 1 25927618

DEL ESTADO CIVIL

Scanned by CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de octubre de 2026, a las 10:05:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10766653390
Código de Verificación	1076665339026100510050 8

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304249505

PIB
10:06:09

Bogotá DC, 05 de octubre 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) DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1076653390:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:06:53 AM horas del 05/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1076653390**

Apellidos y Nombres: **ROBAYO CHURQUE DIEGO ALEXANDER**

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

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/10/2026 10:07:51 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1076653390** y Nombre: **DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE.**

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. **148964439** . 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



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Diego Alexander Robayo Churque

C.C 1.076.653.390

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de enero 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761635277000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Diego Alexander Robayo Churque

C.C 1.076.653.390

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 23 de enero 2025

Luz Dairenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761635279000


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control Interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Diego Alexander Robayo Churque

C.C. 1.076.653.390

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

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 23 de enero 2025

Luz Dairenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7616352793161


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14915464404

(415)7707212489984(8020) 000001491546440 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 6 6 5 3 3 9 0	7	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

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 7 6 6 5 3 3 9 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca 2 5	Villa de San Diego de Ubate 8 4 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROBAYO	CHURQUE	DIEGO	ALEXANDER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Fusagasugá 2 9 0

41. Dirección principal: TV 8 23 27 CONJ BOSQUES DE LA CAÑADA TO B AP 405 B

42. Correo electrónico: diegorobayo17@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 2 2 3 8 5 1 6	3 2 0 2 8 5 0 7 1 2

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
1 0 8 1	2 0 2 0 0 8 1 7	8 2 1 1	2 0 1 5 0 3 0 9	6 8 2 0		4 1 2 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 ROBAYO CHURQUE DIEGO ALEXANDER

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 03-01-2026 08:08:02PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

El Colegio Cooperativo

San Francisco de Asís

Ubaté

Autorizado por la secretaria de Educación de Cundinamarca, según
Resolución No. 001468 del 16 de Diciembre de 1.999

Confiere a:

Diego Alexander Robayo Churque

Identificado (a) con T.I. No. 891217-65188 Ubaté

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector

Secretaria

Registro Interno

Acta No. 003 Folio No. 010

Este diploma no requiere ser registrado en la Secretaria de Educacion
de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

Dado en Ubaté, a 02 de Diciembre de 2006

Scanned by CamScanner

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

ACTA DE GRADO No. 294

El día 26 de febrero de 2021, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Esap**, en ceremonia de graduación virtual presidida por el señor director nacional, doctor **PEDRO EUGENIO MEDELLÍN TORRES**, previo juramento reglamentario, otorgó el título de:

ADMINISTRADOR PÚBLICO
Registro SNIES No. 1697

A

DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE
1.076.653.390 DE UBATE

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap No. 40081, Folio No. 12, libro de registro No. 26

El (La) egresado(a) graduado (a) se compromete a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la Esap en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, a los 26 días del mes de febrero de 2021.

Fdo.

OSCAR JAIRO FONSECA FONSECA
Secretario general

Grupo de Gestión de la Información Académica y Registro
26/02/2021

Vigilado MinEducación

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

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

CONFIERE EL TÍTULO DE

Administrador Público

EN FUSAGASUGÁ (CUNDINAMARCA) 26 DE FEBRERO DE 2021, A:

DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE

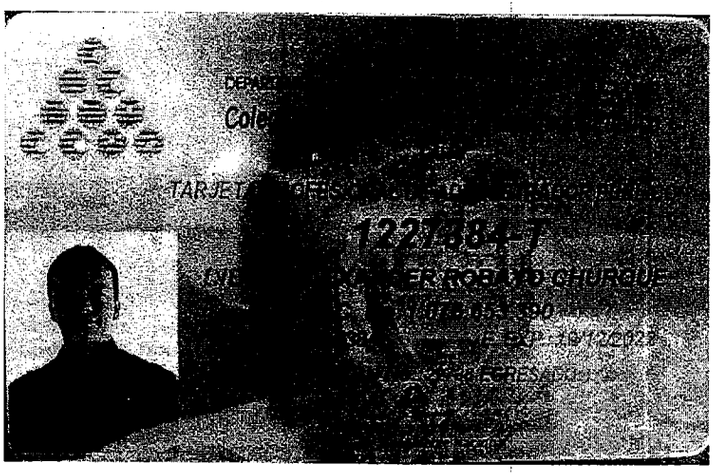
C.C. NÚMERO 1.076.653.390 DE UBATE

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

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

<REGISTRO ESAP NÚMERO 2021 - 40331 — 20130712 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 26 — BOGOTÁ, D.C.>


DEBAJ
Colo
TARJE
122484-7
ER ROBINSON CHURQUE
EXP: 19/12/2023

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, ***el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).***

Nombre:	*DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE*
Documento de identificación:	*1076653390*
Lugar de expedición:	*UBATE - CUNDINAMARCA*

En razón a lo anterior, su matrícula profesional y tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1227384-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: *Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.*

Nota 2: *Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: https://app.ccap.org.co/Account/ValidateIdentityCardCertificate*

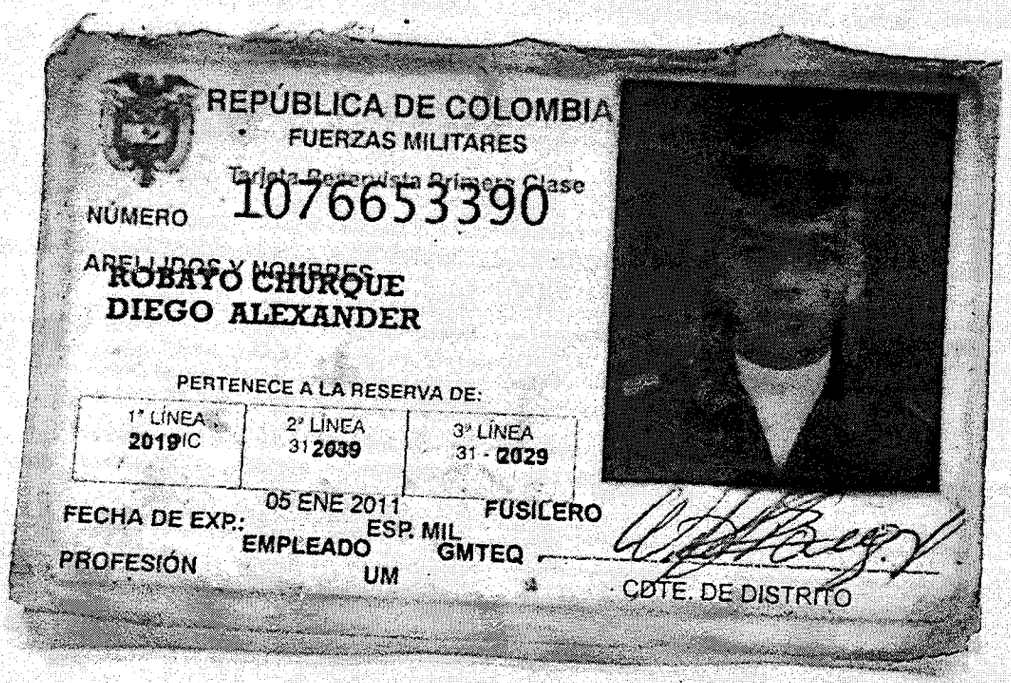
Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 5 de octubre de 2026.

Su Seguro Servidor,

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406
Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co

BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE
2022



REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Primera Clase

NÚMERO 1076653390

APELLIDOS Y NOMBRES

ROBAYO CHURQUE
DIEGO ALEXANDER

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
2019 IC	31 2039	31 - 2029

FECHA DE EXP.: 05 ENE 2011

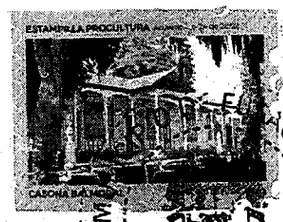
PROFESIÓN: EMPLEADO

FUSILERO
ESP. MIL
GMTEQ
UM

CDTE. DE DISTRITO

canned by CamScanner

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ



LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:

Que en los archivos que se llevan en la Dirección de Contratación, se halla (n) el (los) siguientes (es) contrato (s) suscrito (s) entre el Municipio de Fusagasugá y el señor **DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.076.653.390 de Ubate, contrato(s) cuyas características son las siguientes:

1.	
ENTIDAD	**MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
NIT	**890.680.008-4**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
CONTRATO No.	**2024-0461**
CONTRATISTA	**DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE**
C.C. No.	1.076.653.390 de Ubate
FECHA CONTRATO	24 de enero del 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y DE POLÍTICA PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Acompañar las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos a cargo de la Secretaría de Planeación, Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión, la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral y la Dirección de Financiación del Desarrollo y Urbano y Territorial. 2. Brindar apoyo en la estructuración de los procesos de selección en la plataforma transaccional SECOP II en sus diferentes modalidades de contratación de la Secretaría de Planeación y sus tres direcciones 3. Realizar los ajustes, modificaciones o cambios del Plan Anual de Adquisiciones y gestionar el trámite correspondiente para su publicación ante el SECOP II por parte de la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica. 4. Proyectar las modificaciones presupuestales de los Proyectos de Inversión y la contratación de la Secretaría de Planeación, la Dirección De Planeación Socioeconómica e Inversión, la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral y la Dirección de Financiación del Desarrollo y Urbano y Territorial, de acuerdo con las instrucciones del director y del COMFIS, en los formatos y aplicativos respectivos. 5. Realizar los ajustes a los proyectos de inversión de la Secretaria de Planeación y sus tres direcciones y el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a esta, en el sistema información dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación DNP 6. Realizar solicitud de viabilidades mediante la plataforma SINFA para los procesos de contratación de la Secretaría de Planeación y sus tres direcciones. 7. Realizar el seguimiento a los saldos presupuestales, informando sobre faltantes en apropiación para efectuar los ajustes necesarios. 8. Presentar informe del estado de los certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales que permitan alertar sobre posibles atrasados en su ejecución. 9. Brindar soporte para la estimación de los recursos financieros teniendo en cuenta el presupuesto vigente y proyección con marco fiscal de mediano plazo (MFMP) para la formulación de políticas públicas. 10. Enviar la evidencia pertinente para el reporte de seguimiento mensual de los proyectos de inversión de la Secretaría de Planeación y sus tres direcciones. 11. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental. 12. Adjuntar mensualmente la captura de pantalla que evidencie la aprobación de la cuenta de cobro del período anterior, registrada en la plataforma SECOP II. 13. Las demás

	obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y según disposición del supervisor relacionadas con el objeto del contrato
PLAZO	Ocho (08) meses
FECHA DE INICIO	27 de enero del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	26 de septiembre del 2025
PRORROGA	Dos (02) meses y veintisiete (27) dias
NUEVA FECHA DE TERMINACION	23 de diciembre del 2025
VALOR DEL CONTRATO	Treinta y ocho millones cuatrocientos mil pesos mda cte ($38,400,000)
VALOR DE LA ADICION	Trece millones novecientos veinte mil pesos mda cte ($13,920,000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Cincuenta y dos millones trescientos veinte mil pesos mda cte ($52,320,000)
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado Normalmente
SUPERVISOR:	NADIA YOVANNA LUNA LANZA Secretaria de Planeación

2.	
ENTIDAD	**MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
NIT	**890.680.008-4**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
CONTRATO No.	**2024-0461**
CONTRATISTA	**DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE**
C.C. No.	1.076.653.390 de Ubate
FECHA CONTRATO	04 de septiembre del 2024
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y DE POLÍTICA PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar en la planificación, elaboración, ajustes, modificaciones o cambios del Plan Anual de Adquisiciones y realizar la gestión para su publicación ante el SECOP II por parte de la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica. 2. Apoyar las modificaciones presupuestales de los Proyectos de Inversión y la contratación de la Secretaría de Planeación, la Dirección De Planeación Socioeconómica E Inversión, la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral y la Dirección de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial, de acuerdo con las instrucciones del director y del COMFIS, en los formatos y aplicativos respectivos. 3. Acompañar en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos a cargo de la Secretaría de Planeación, Dirección De Planeación Socioeconómica E Inversión, la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral y la Dirección de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial. 4. Realizar el seguimiento a los saldos presupuestales, informando sobre faltantes en apropiación para efectuar los ajustes necesarios. 5. Informar sobre certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales que se encuentren atrasados en su ejecución y elaborar informes que detallen el estado de los mismos. 6. Apoyar la estimación de los recursos financieros teniendo en cuenta el presupuesto vigente y proyección con marco fiscal de mediano plazo (MFMP) para la formulación de políticas públicas. 7. Brindar apoyo en el reporte de seguimiento mensual de los proyectos de inversión de la Secretaría de Planeación. 8. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental. 9. Se debe presentar para cada pago mensual pantallazo de Secop II de la cuenta anterior

	aprobada. 10. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y según disposición del supervisor.
PLAZO	Cuatro (04) meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	05 de septiembre del 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre del 2024
VALOR DEL CONTRATO	Dieciséis millones de pesos m/cte ($16.000.000)
ESTADO DEL CONTRATO	*Finalizado Normalmente*
SUPERVISOR:	NADIA YOVANNA LUNA LANZA Secretaria de Planeación

3.	
ENTIDAD	**MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
NIT	**890.680.008-4**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
CONTRATO No.	**2024-0004**
CONTRATISTA	**DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE**
C.C. No.	1.076.653.390 de Ubate
FECHA CONTRATO	12 de enero del 2024
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y DE POLÍTICA PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar en la planificación, elaboración, ajustes, modificaciones o cambios del Plan Anual de Adquisiciones y realizar la gestión para su publicación ante el SECOP II por parte de la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica. 2. Apoyar las modificaciones presupuestales de los Proyectos de Inversión y la contratación de la Secretaría de Planeación, la Dirección De Planeación Socioeconómica E Inversión, la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral y la Dirección de Financiación del Desarrollo y Urbano y Territorial, de acuerdo con las instrucciones del director y del COMFIS, en los formatos y aplicativos respectivos. 3. Acompañar en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos a cargo de la Secretaría de Planeación, Dirección De Planeación Socioeconómica E Inversión, la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral y la Dirección de Financiación del Desarrollo y Urbano y Territorial. 4. Realizar el seguimiento a los saldos presupuestales, informando sobre faltantes en apropiación para efectuar los ajustes necesarios. 5. Informar sobre certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales que se encuentren atrasados en su ejecución y elaborar informes que detallen el estado de los mismos. 6. Apoyar la estimación de los recursos financieros teniendo en cuenta el presupuesto vigente y proyección con marco fiscal de mediano plazo (MFMP) para la formulación de políticas públicas. 7. Brindar apoyo en el reporte de seguimiento mensual de los proyectos de inversión de la Secretaría de Planeación. 8. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental. 9. Apoyar la aplicación de los instrumentos de medición de impacto de las acciones generadas en el plan de desarrollo.

	10. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto del contrato
PLAZO	Cinco (05) meses y veinte (20) días
FECHA DE INICIO	15 de enero del 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	04 de julio del 2024
PRORROGA	Dos (02) meses
NUEVA FECHA DE TERMINACION	04 de septiembre del 2024
VALOR DEL CONTRATO	Veintidos millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($22.666.667) M/CTE
VALOR DE LA ADICION	Ocho millones de pesos ($8.000.000) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Treinta y dos millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($30.666.667) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado Normalmente
SUPERVISOR:	NADIA YOVANNA LUNA LANZA Secretaria de Planeación

Dada en Fusagasugá, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025), a solicitud del (la) interesado (a).

EBLYN ESTEFANY NAVARRO MARTINEZ
Directora de Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original. Destinatario
Copia: Oficina Jurídica – Dirección de Contratación
Archivo Sistematizado: Certificaciones elaboradas
Elaboró: Jheyder Ernesto Salamanca Otalora/Técnico Administrativo
Revisó y Aprobó: Eblyn Estefany Navarro Martinez/ Directora de Contratación

CERTIFICACIÓN LABORAL DE CONTRATO DE TRABAJO

EL SUSCRITO Representante Legal de SERVICIOS DE DIGITACIÓN PROFESIONAL SAS identificado con NIT: 901314266

CERTIFICA:

Que el señor DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.067.653.390 de Ubaté, estuvo vinculado a **SERVICIOS DE DIGITACIÓN PROFESIONAL SAS** desde el día ocho (08) de noviembre de 2021 hasta el día nueve (09) de diciembre de 2022, bajo un contrato de trabajo por obra o labor, desempeñando el cargo de ADMINISTRADOR CON CONOCIMIENTOS CONTABLES

Desde el 08/11/2021 Hasta el 09/12/2022

Funciones Desempeñadas:

- Garantizar el uso correcto y eficiente de los recursos (humanos, físicos y financieros) de la empresa.
- Realizar informes sobre la ejecución presupuestal de ingresos y gastos mensualmente.
- Confirmar diariamente los anticipos o pagos totales consignados en las cuentas bancarias de la empresa por los clientes.
- Elaboración de plan de gastos general y creación de presupuesto según las necesidades
- Custodia y envío de documentación legal de la empresa, guardando la confidencialidad de éstos.
- Aprobación de pedidos de clientes, verificando las condiciones requeridas.
- Aprobación de las órdenes de compra y de servicio de acuerdo con las condiciones requeridas.
- Dar respuesta a todas las solicitudes de tipo administrativo internas y externas
- Atender todos los requerimientos administrativos internos para el óptimo funcionamiento de la compañía.
- Custodia y manejo del efectivo dentro de la empresa Establecer controles eficientes sobre el proceso administrativo y órdenes de pago.
- Atención personalizada para cada cliente según las necesidades presentadas, ajustando a las políticas de la empresa.
- Mantener en el desempeño de su cargo excelentes relaciones humanas, capacidad de coordinar el trabajo en equipo, receptividad al cambio, mejoramiento continuo, calidad en la gestión, orientación y servicio integral al cliente

El empleado cumplió a cabalidad con todas las funciones y responsabilidades a su cargo, satisfaciendo las
necesidades y calidades de la empresa.

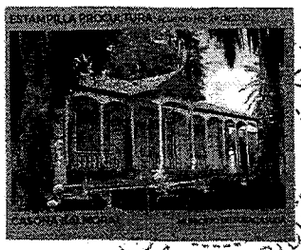
Se expide el presente certificado a los veintiséis (06) días del mes de febrero del año 2.023 a solicitud del
empleado.

Cordialmente,

NESTOR ANDRES DUQUE GUTIERREZ
Representante Legal
C.C. 1.069.727.188
Dirección: Centro Comercial Manila Local 5
Teléfono: 301 5302606

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ



EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:

Que en los archivos que se llevan en la Dirección de Contratación, se halla el siguiente contrato suscrito entre el Municipio de Fusagasugá y el señor **DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE** identificado con C.C. 1.076.653.390 de Ubate, contrato cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	**MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
NIT	**890.680.008-4**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
CONTRATO No.	**2023-0062**
CONTRATISTA	**DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE**
C.C. No.	1.076.653.390 de Ubate,
FECHA CONTRATO	23 de enero de 2023
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE POLÍTICA PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
ACTIVIDADES	: 1. Acompañar en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos a cargo de la Secretaría de Planeación, Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas y la Dirección de Información de Planificación Territorial, así como la planificación, elaboración, ajustes, modificaciones o cambios del Plan Anual de Adquisiciones y realizar la gestión para su publicación ante el SECOP II por parte de la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica. 2. Apoyar las modificaciones presupuestales de los Proyectos de Inversión y la contratación de la Secretaría de Planeación, la Dirección de Planificación del Desarrollo Finanzas Publicas y la Dirección de Información y Planificación Territorial, de acuerdo con las instrucciones del director y del COMFIS, en los formatos y aplicativos respectivos. 3. Realizar el seguimiento a los saldos presupuestales, informando sobre faltantes en apropiación para efectuar los ajustes necesarios, informando sobre certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales que se encuentren atrasados en su ejecución y elaborar informes que detallen el estado de los mismos. 4. Brindar apoyo, acompañamiento y seguimiento en las políticas públicas en el municipio de Fusagasugá. 5. Brindar apoyo en el reporte de seguimiento mensual de los proyectos de inversión de la Secretaría de Planeación. 6. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental. 7. Apoyar la revisión de planes institucionales en cumplimiento de la implementación de la política de planeación institucional de MIPG. 8. Apoyar la aplicación de los instrumentos de medición de impacto de las acciones generadas en el plan de desarrollo. 9. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto del contrato
PLAZO	Ocho (8) meses
FECHA DE INICIO	24 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	23 de septiembre de 2023
FECHA DE LIQUIDACION	04 de septiembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 21.600.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO ANTICIPADAMENTE

SUPERVISOR:	Geraldine Camila López Baquero Directora de planificación del desarrollo y finanzas publicas

ENTIDAD	**MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
NIT	**890.680.008-4**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
CONTRATO No.	**2023-0822**
CONTRATISTA	**DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE**
C.C. No.	1.076.653.390 de Ubate,
FECHA CONTRATO	05 de septiembre de 2023
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
ACTIVIDADES	: 1. Apoyar las modificaciones presupuestales de los Proyectos de Inversión y la contratación de la Secretaria de Planeación, la Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión, la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral y la Dirección de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial, de acuerdo con las instrucciones del director y del COMFIS, en los formatos y aplicativos respectivos. 2. Realizar el seguimiento a los saldos presupuestales, informando sobre faltantes en apropiación para efectuar los ajustes necesarios, informando sobre certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales que se encuentren atrasados en su ejecución y elaborar informes que detallen el estado de los mismos. 3. Brindar apoyo, acompañamiento y seguimiento a la elaboración de planes de financiación de las políticas públicas en el municipio de Fusagasugá. 4. Acompañar en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos a cargo de la Secretaría de Planeación, Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión, la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral y Dirección de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial, así como la planificación, elaboración, ajustes, modificaciones o cambios del Plan Anual de Adquisiciones y realizar la gestión para su publicación ante el SECOP II por parte de la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica. 5. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental. 6. Apoyar la revisión de planes institucionales en cumplimiento de la implementación de la política de planeación institucional de MIPG. 7. Apoyar la aplicación de los instrumentos de medición de impacto de las acciones generadas en el plan de desarrollo. 8. Apoyar el proceso de gestión contractual de la Secretaría de Planeación, la Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión, la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral y la Dirección de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial, en cada una de sus etapas y en cada una de sus modalidades. 9. Apoyar en la parte técnica y financiera que corresponde a los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos necesarios para adelantar los diferentes procesos de contratación que sean de su competencia. 10. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto del contrato

PLAZO	Tres (3) meses y veinticinco (25) días
FECHA DE INICIO	06 de septiembre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$12.154.089
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO NORMALMETE
SUPERVISOR:	Geraldine Camila López Baquero Directora de planeación socioeconómica e inversion

Dada en Fusagasugá, a los dos (02) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud del interesado.

JAVIER OSWALDO JIMENEZ CARDENAS
Director de Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original. Destinatario
Copia: Oficina Jurídica – Dirección de Contratación
Archivo Sistematizado: Certificaciones 2023
Elaboró: David López / Auxiliar Administrativo