CONSECUTIVO: 110-CTE-041-26

CIUDAD: Fusagasugá

FECHA: 0 2 OCT 2026

DIVISIÓN O DEPENDENCIA SOLICITANTE: División Administrativa

OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA INTERNA, SEGUIMIENTO PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE' PARQUE AUTOMOTOR.

PLAZO: TRES (03) MESES Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE LO PRIMERO QUE OCURRA.

VALOR: **SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($7.398.000), INCLUIDOS IMPUESTOS DE LEY.**

---

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1.Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines 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".*

Adicionalmente, establece el artículo 209 que "*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

De igual manera, en virtud de lo dispuesto en los artículos 311, 334, 336, y 365 a 370 de la Constitución Política, en los que se establece que los servicios Públicos domiciliarios son inherentes a la finalidad del Estado, por este motivo la contratación de EMSERFUSA E.S.P. debe ser un instrumento de apoyo que coadyuve a la satisfacción necesidades insatisfechas en los servicios públicos que preste según su objeto social.

1.2.Los Referentes Legales

En desarrollo de lo señalado por la ley 142 de 1994 *"Por la cual se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios"*. Se dictaminó que el régimen aplicable a todos los procesos de contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ EMSERFUSA E.S.P., es de derecho privado, como lo establece el artículo 32 y la Ley 689 de 2001.

La Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá "EMSERFUSA E.S.P.", es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, en el orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, cuyo objeto

tiene por objeto social *"Prestar los servicios públicos domiciliarios de ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO y ASEO, y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS a cada uno de los servicios, así como la venta, producción y comercialización de materia prima y productos resultantes de sus actividades, y en general como todo aquello para lo cual sea legal o administrativamente autorizada por las Autoridades Competentes del Orden Nacional, Departamental y Municipal."*.

Que de igual manera tanto las altas cortes como los organismos de regulación, han decantado su posición, logrando consenso en que todos los contratos que celebren las empresas de servicios públicos se rigen por el derecho privado.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La División Administrativa de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P., cumple el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la entidad, esto lo realiza a través de la supervisión de los diferentes bienes muebles e inmuebles, y del cumplimiento de las metas propuestas dentro de cada vigencia.

La entidad cuenta actualmente con dos (2) sedes administrativas, por lo cual existe una necesidad permanente de traslado y gestión de documentos para su radicación, distribución, recolección de firmas, notificaciones internas y demás trámites administrativos entre dependencias, estas actividades deben realizarse de manera continua y oportuna durante la jornada laboral para garantizar la adecuada circulación de la información y el cumplimiento de los tiempos establecidos en los procesos institucionales, y a la fecha no existe personal de planta que tenga asignada estas funciones de manera continua.

Por otra parte, la División Administrativa cuenta actualmente con un (1) trabajador oficial de planta encargado de la supervisión y seguimiento del parque automotor institucional, quien además debe atender múltiples actividades operativas y administrativas propias de su cargo, para la vigencia 2026, la Entidad dispone de un parque automotor conformado por veintiocho (28) vehículos y cincuenta y nueve (59) motocicletas, lo que demanda un seguimiento permanente y especializado para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con la expedición, renovación y control de documentos obligatorios, tales como SOAT, revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, pólizas de seguros, permisos de circulación y demás trámites requeridos ante los organismos de tránsito competentes.

En consideración al volumen de actividades y a la carga laboral existente, se hace necesario contar con apoyo a la supervisión en labores de carácter administrativo que permitan fortalecer el control y seguimiento de los procesos asociados al parque automotor institucional, Dentro de estas actividades se encuentra la actualización y organización de las hojas de vida de cada vehículo y motocicleta, registrando de manera oportuna la información relacionada con mantenimientos preventivos y correctivos, historial de reparaciones, costos asociados, contratistas responsables, garantías y demás soportes documentales.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar, durante la vigencia 2026, un apoyo a la gestión para la División Administrativa que garantice la continuidad, oportunidad y adecuado control de las actividades relacionadas con el traslado y gestión de la correspondencia interna, así como con el seguimiento documental y operativo del parque automotor institucional. Esta contratación se ajusta a los lineamientos de la Circular Conjunta No. 01 de 2023, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, toda vez que la

capacidad del personal de planta resulta insuficiente frente a la carga operativa existente y permanecen necesidades que no se encuentran cubiertas de manera continua por funcionarios de la entidad.

1.4 Conclusión

En conclusión, la contratación de un apoyo a la gestión para la División Administrativa de EMSERFUSA E.S.P. resulta necesaria y conveniente para asegurar la continuidad y oportunidad en el traslado y control de la correspondencia interna, así como para fortalecer el seguimiento documental, preventivo y correctivo del parque automotor institucional, lo anterior permitirá atender de manera eficiente la carga operativa existente, mitigar riesgos asociados al vencimiento de documentos y a la falta de trazabilidad de los mantenimientos, y contribuir al cumplimiento de los principios de eficacia, economía y celeridad que orientan la gestión administrativa de la entidad.

Esta actividad se encuentra incluida dentro del Plan de contratación para la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

2.2. OBJETO: PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA INTERNA, SEGUIMIENTO PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA:

El contrato se desarrollará en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P; Avenida Las Palmas #4-66, Calle 9 No. 7-47 ,Plantas de tratamiento (Pekin, Central y la Venta) y Planta de Tiramiento de Aguas Residuales y/o fuera de ellas cuando así lo disponga el supervisor del contrato.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución estimado del contrato será de **TRES (03) MESES Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE LO PRIMERO QUE OCURRA**, desde el acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato será de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($7.398.000), INCLUIDOS IMPUESTOS DE LEY.** este valor incluye

impuestos de ley, el cual está respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por el técnico de presupuesto de la División Administrativa de la Empresa.

2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO:

Se cancelará al contratista en **a) DOS (2) PAGOS PARCIALES MENSUALES** por un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($ 2.466.000),** cada uno, y **b)** Un último pago por el valor de los días realmente ejecutados pevia presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, pago a seguridad social integral, demás documentos correspondientes a que haya lugar y recibido a satisfacción del supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá cargar en la Plataforma Secop II -en el apartado "Plan de Pagos"- los documentos pertinentes (informe del contratista, certificado de pago de seguridad social, cuenta de cobro y los demás que sean necesarios, según la naturaleza de las actividades).

La Empresa efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo del jefe de la División Administrativa o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Realizar el seguimiento y control del debido diligenciamiento de la plataforma Secop II por parte del contratista (novedades y plan de pagos).

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO	V/R MES	VALOR TOTAL
1	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA INTERNA, SEGUIMIENTO PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR.	TRES (03) meses Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE	$2.466.000	$ 7.398.000
			TOTAL, INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY	**$ 7.398.000**

2.9 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento, recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia interna entre las diferentes dependencias y sedes de la entidad.
2. Llevar controles y registros actualizados de la correspondencia recibida, bajo planillas de control diligenciamiento y firmada por los funcionarios de la entidad.
3. Elaborar y presentar informes periódicos sobre el estado de la correspondencia interna, apoyo en verificación de plataforma del tercero que presta el servicio de correo electrónico certificado y documento unitario.
4. Realizar verificación periódica de parque automotor a través de las páginas oficiales, como Registro único nacional de tránsito, sistema integrado de información sobre multas y fracciones de tránsito y gestiones ante la secretaria de movilidad para cualquier novedad ante los vehículos.
5. Apoyar el seguimiento y control de los mantenimientos preventivos y correctivos programados para los vehículos de la entidad.
6. Mantener actualizada la base de datos, cronogramas y registros relacionados con revisiones técnico-mecánicas, mantenimientos, seguros, SOAT y demás requisitos legales del parque automotor.
7. Apoyar la entrega de informes sobre el estado del del parque automotor, así como el manejo de inventario del mismo, cuando sea requerido por el supervisor del contrato
8. Apoyar la gestión documental derivada de las actividades objeto del contrato, garantizando el adec uado archivo y conservación de los documentos generados.
9. Verificación del estado de los documentos, hojas de vida de los vehículos y reportes existentes para su adecuada operatividad.
10. Apoyar con el trámite de cuentas de cobro en caso de ser necesario.
11. Apoyar en la elaboración de memorando, oficios o resoluciones que sean necesarios para gestiones, notificaciones por parte de la División Administrativa.
12. Las demás que requiera el supervisor, que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento ejecución del plan de acción y contratación de la vigencia 2026.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los Concepto técnico y la propuesta presentada
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las metas del Contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la empresa en el momento en que sea requerido.
15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
16. El contratista debe estar registrado en la plataforma transaccional del sistema electrónico de contratación pública: SECOP IIttps://www.colombiacompra.gov.co/ secop -ii y/o SIGEP II (cuando aplique).
17. El proponente no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato ni sus derechos u obligaciones sin autorización previa de EMSERFUSA E.S.P.

2.10 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio de los Supervisores.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
5. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este.
6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato social integral en salud y pensión.

2.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Manual de Contratación de EMSERFUSA E.S.P., **CAPÍTULO V "ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRACCIÓN"**, **numeral 3 "ETAPA POST - CONTRACTUAL"**, **sub numeral 3.2 "Liquidación del contrato"**, inciso final, NO es obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. Sin embargo, el supervisor del contrato deberá verificar y certificar que el cumplimiento del objeto contractual cuente con las condiciones establecidas en el presente concepto técnico.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De acuerdo con el Manual de Contratación de EMSERFUSA E.S.P., **CAPÍTULO VI "MEDIOS DE ESCOGENCIA"**, la empresa seleccionará al contratista por la modalidad de **ÚNICA OFERTA**, según la cual:

"Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de una (1) sola cotización, oferta o propuesta en los siguientes casos: […] a. Cuando la cuantía del contrato sea inferior o igual a la suma equivalente en dinero a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV) y […] e. Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, es decir, intuito personae, esto es, que se celebren en consideración a las calidades personales y profesionales del contratista"

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en lo establecido en la Resolución de Junta Directiva No. 05 del 29 de febrero de 2016 "*Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios con personas naturales, en la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá – EMSERFUSA E.S.P*", actualizada por la **Resolución de Gerencia No. 08 del 09 de enero del 2026**, *"Por medio de la cual se actualiza la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios con personas naturales en la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá*", que permitió tener una base para fijar los honorarios en este caso para el el Perfil X, Auxiliar III, quedando proyectado dentro de los rangos permitidos un valor mensual por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 2.466.000), INCLUIDOS IMPUESTOS DE LEY**, y un valor total por la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($7.398.000), INCLUIDOS IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS IMPUESTOS DE LEY.** El contratista asumirá impuestos, tasas y contribuciones.

Origen de los Recursos

Nombre del Rubro	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción- Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.
Código del Rubro	2.1.2.02.02.008.83990
Valor Estimado:	$ 7.398.000
Fuente:	Funcionamiento

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES.

En virtud de lo previsto en la Resolución de Junta Directiva No. 05 del 29 de febrero de 2016 "*Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios con personas naturales, en la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá – EMSERFUSA E.S.P.*", se contratará con una persona natural que cuente con "Título bachiller en cualquier modalidad y mínimo dos (2) años de experiencia laboral."

Para el presente contrato, deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto y/o obligaciones establecidas en este documento.

6. IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la empresa, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación, se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

DEFINICIÓN DE RIESGO

La Empresa de Servicios Públicos - División Administrativa entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación del servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación

de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, LA EMPRESA no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea la mayor capacidad de protección, mitificación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual, en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa: "*Los contratos deben ejecutarse de buena fe,* y *por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación,* o *que por la ley pertenecen a ella*".

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión, se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican cómo interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras, pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ACCIONES	NIVEL DE RIESGO
Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades	Baja (0,1)	Verificar la idoneidad de la persona que realizará las actividades.	Baja (X)
	Medio (0,2)		Medio
	Alta (0,3)		Alta

EMSERFUSA ESP, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS. Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD OCURRENCIA	TASACIÓN	ASIGNACIÓN
Económicos	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato	Bajo (0.1)	(0.1/1000) x valor contrato	Contratista
Operativos	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.	Medio (0.2)	(0.2./1000) x valor contrato	Contratista
	Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista
	Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en perfectas condiciones para su custodia y cuidado	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista
Sociopolíticos	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato	Bajo (0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Empresa
Hechos de las cosas	Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas	Bajo (0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Empresa

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	*CONTRATISTA*	*EMPRESA*
El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.	*50%*	*50%*

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contratista se obliga a constituir en favor de la Empresa una garantía única la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas

En caso de presentarse la necesidad de adicionar, prorrogar, modificar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. LA EMPRESA podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

8. FIRMAS

Vo Bo ORDENADOR DEL GASTO
Nombre: CARLOS ALBERTO LESSER SANABRIA
Cargo: Gerente

FIRMA
– JEFES –

Nombre: LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR
Cargo: jefe de la División Administrativa

FIRMA

Elaboró: Francy Alejandra Rojas Jimenez-Aux. Administrativo de Apoyo
Revisión Técnica: Luz Angela Ordoñez Escobar-Jefe División Administrativa
Revisión Jurídica: Pablo Andres Romero - Abogado Oficina Jurídica
Revisión Jurídica: Yuly Vanessa Pardo Diaz – P.U. Oficina Jurídica
Revisión Jurídica: Ana Gladys Rodriguez Garzon-Jefe Oficina Jurídica
Revisión Rubros Presupuestales: Nancy Yohana Pinzón Rojas – Técnico de Presupuesto.

emserfusa ESP	**CERTIFICACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	**CÓDIGO JUR-F-27**
		VERSIÓN 01
		PÁGINA 1 de 1

LA SUSCRITA LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR CON CARGO JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA ESP

CERTIFICA

Que dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES para la vigencia 2026 correspondiente a la División Administrativa se encuentra incluido el siguiente objeto a contratar.

Código: UNSPSC-80111600.

Descripción: "PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA INTERNA, SEGUIMIENTO PROCESO DE COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR."

Por valor: NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($ 9,864,000).

Se expide en Fusagasugá, el día 2 de octubre de 2026.

LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR
JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA

Gestión Documental
PROYECTO: LUIS ALBERTO CLAVIJO ROMERO – AUX ADMINISTRATIVO
REVISO: LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR – JEFE ADMINISTRATIVA

VIGILADA SUPERSERVICIOS - NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO NUIR 1 – 25290000-2

emserfusa E.S.P.
60 años
NIT.890.680.053-6
SOMOS AUTORRETENEDORES
RES. 0547 – 25 ENR/2002

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI

MEMORANDO

110-M-247-25

FECHA : Fusagasugá, 02 de octubre de 2026

PARA : SARA NATALIA MORENO PÉREZ
P.U. Gestión Humana

DE : LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR
Jefe división Administrativa

ASUNTO : Solicitud certificación insuficiencia de personal

Respetada Doctora,

De manera atenta me permito solicitar su colaboración, se hace necesario oportuno y pertinente contratar una persona natural con Titulo bachiller en cualquiera de sus modalidades y mínimo dos (02) años de experiencia laboral como APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA INTERNA, SEGUIMIENTO PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR.

1. Realizar el seguimiento, recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia interna entre las diferentes dependencias y sedes de la entidad.
2. Llevar controles y registros actualizados de la correspondencia recibida, bajo planillas de control diligenciamiento y firmada por los funcionarios de la entidad.
3. Elaborar y presentar informes periódicos sobre el estado de la correspondencia interna, apoyo en verificación de plataforma del tercero que presta el servicio de correo electrónico certificado y documento unitario.
4. Realizar verificación periódica de parque automotor a través de las páginas oficiales, como Registro único nacional de tránsito, sistema integrado de información sobre multas y fracciones de tránsito y gestiones ante la secretaria de movilidad para cualquier novedad ante los vehículos.
5. Apoyar el seguimiento y control de los mantenimientos preventivos y correctivos programados para los vehículos de la entidad.
6. Mantener actualizada la base de datos, cronogramas y registros relacionados con revisiones técnico-mecánicas, mantenimientos, seguros, SOAT y demás requisitos legales del parque automotor.
7. Apoyar la entrega de informes sobre el estado del del parque automotor, así como el manejo de inventario del mismo, cuando sea requerido por el supervisor del contrato

VIGILADA SUPERSERVICIOS - NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO NUIR 1 – 25290000-2

8. Apoyar la gestión documental derivada de las actividades objeto del contrato, garantizando el adecuado archivo y conservación de los documentos generados.
9. Verificación del estado de los documentos, hojas de vida de los vehículos y reportes existentes para su adecuada operatividad.
10. Apoyar con el trámite de cuentas de cobro en caso de ser necesario.
11. Apoyar en la elaboración de memorando, oficios o resoluciones que sean necesarios para gestiones, notificaciones por parte de la División Administrativa.
12. Las demás que requiera el supervisor, que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento ejecución del plan de acción y contratación de la vigencia 2026.

Por lo expuesto, solicito se expida certificación de insuficiencia de personal, de conformidad con el parágrafo segundo del ART. 11 del Manual de contratación de EMSERFUSA E.S.P.

Cordialmente,

LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR
Jefe división Administrativa
Elaboro: Francy Alejandra Rojas Jiménez - apoyo administrativo

VIGILADA SUPERSERVICIOS - NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO NUIR 1 – 25290000-2

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE GESTIÓN HUMANA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ "EMSERFUSA E.S.P"

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos de la planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá "EMSERFUSA E.S.P", se pudo constatar que no se dispone de personal suficiente ni del perfil requerido para la realización de las actividades mencionadas y detalladas en el memorando No.110-M-247-26 radicado en esta oficina el día dos (02) de octubre de 2026, para la contratación de un (01) apoyo, encargado de realizar el seguimiento, recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia interna entre las diferentes dependencias y sedes de la entidad, llevar controles y registros actualizados de la correspondencia recibida, bajo planillas de control diligenciamiento y firmada por los funcionarios de la entidad, elaborar y presentar informes periódicos sobre el estado de la correspondencia interna, apoyo en verificación de plataforma del tercero que presta el servicio de correo electrónico certificado y documento unitario, así como las demás relacionadas en el documento ya mencionado, el cual ha sido suscrito por la Dra. Luz Angela Ordoñez Escobar, Jefe de la División de Administrativa.

Se expide a los dos (02) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

SARA NATALIA MORENO PEREZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE GESTIÓN HUMANA

VIGILADA SUPERSERVICIOS - NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO NUIR 1 – 25290000-2

Certificado de disponibilidad presupuestal N. 00657

Empresa: EMSERFUSA E.S.P.

Vigencia del presupuesto 01-01-2026 al 31-12-2026

NIT. 890680053
SOMOS AUTORETENEDORES RES.
0547 - 25 ENR/2002
Emserfusa E.S.P.
Fusagasugá - Cundinamarca

Fecha de expedición: 02-10-2026 12:00 AM

EL TÉCNICO DE PRESUPUESTO DE EMSERFUSA E.S.P.

CERTIFICA:

Que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa para el seguimiento, control y traslado de correspondencia interna, seguimiento procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.

Rubro	Nombre del rubro	Cód. Dane	Descripción	Valor
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	83990	Otros servicios profesionales tecnicos y empresariales n c p	7,398,000.00
			Total:	7,398,000.00

Se ha efectuado el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. Con validez para su utilización de un mes a partir de la fecha.

NANCY YOHANA PINZON ROJAS
Técnico de Presupuesto

FINR1095

emserfusa E.S.P.
60 años

NIT.890.680.053-6
SOMOS AUTORRETENEDORES
RES. 0547 – 25 ENR/2002

Fusagasugá, 8 de octubre de 2026

Señores
Oficina Jurídica
EMSERFUSA E.S.P.

Ref. Creación Proceso SECOP II:

Respetados señores (as).

Por medio de la presente solicito la creación del proceso contractual en la plataforma SECOP II para el proceso de contratación Única Oferta (X), Invitación Privada (_), Invitación Pública de Menor Cuantía (_) o Invitación Pública de Mayor Cuantía (__) cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA INTERNA, SEGUIMIENTO PROCESO DE COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR".

Agradezco de antemano el trámite dado a la presente solicitud.

Cordialmente;

LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR
JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA

GESTION DOCUMENTAL
Elaboró: Luis Alberto Clavijo Romero-Auxiliar Administrativa.

VIGILADA SUPERSERVICIOS - NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO NUIR 1 – 25290000-2

Fusagasugá - Cundinamarca, 07 de octubre de 2026.

Señor,

JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS
C.C 1.069.717.259
302 249 3620
Cra 7ª -28-11
Damiandavid864@gmail.com

Fusagasugá - Cundinamarca

emserfusa E.S.P.
VU CORRESPONDENCIA
08 OCT 2026
HORA: 10:15 AM
RADICADO No. 4979
FIRMA: CFS

ASUNTO: INVITACIÓN A OFERTAR BIENES Y/O SERVICIOS.

Respetado Señor:

La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ "EMSERFUSA E.S.P."**, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden Municipal, con personería, autonomía administrativa, capital independiente y tutela administrativa, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, cuya finalidad es garantizar a la comunidad en general la prestación eficiente y oportuna de los servicios públicos domiciliarios a su cargo en forma regular, continua e ininterrumpida y permanente, guiada por los principios de economía, eficiencia, efectividad, con plena cobertura y calidad, logrando la excelencia de la gestión empresarial, buscando el desarrollo de su objeto social siempre dentro del marco de la Constitución y la Ley.

La División Administrativa de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P., cumple el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la entidad, esto lo realiza a través de la supervisión de los diferentes bienes muebles e inmuebles, y del cumplimiento de las metas propuestas dentro de cada vigencia.

La entidad cuenta actualmente con dos (2) sedes administrativas, por lo cual existe una necesidad permanente de traslado y gestión de documentos para su radicación, distribución, recolección de firmas, notificaciones internas y demás trámites administrativos entre dependencias, estas actividades deben realizarse de manera continua y oportuna durante la jornada laboral para garantizar la adecuada circulación de la información y el cumplimiento de los tiempos establecidos en los procesos institucionales, y a la fecha no existe personal de planta que tenga asignada estas funciones de manera continua.

Por otra parte, la División Administrativa cuenta actualmente con un (1) trabajador oficial de planta encargado de la supervisión y seguimiento del parque automotor institucional, quien además debe atender múltiples actividades operativas y administrativas propias de su cargo, para la vigencia 2026, la Entidad dispone de un parque automotor conformado por veintiocho (28) vehículos y cincuenta y nueve (59) motocicletas, lo que demanda un seguimiento permanente y especializado para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con la expedición, renovación y control de documentos obligatorios, tales como SOAT, revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, pólizas de seguros, permisos de circulación y demás trámites requeridos ante los organismos de tránsito competentes.

En consideración al volumen de actividades y a la carga laboral existente, se hace necesario contar con apoyo a la supervisión en labores de carácter administrativo que permitan fortalecer el control y seguimiento de los procesos asociados al parque automotor institucional, Dentro de estas actividades se encuentra la actualización y organización de las hojas de vida de cada vehículo y motocicleta, registrando de manera oportuna la información relacionada con mantenimientos preventivos y correctivos, historial de reparaciones, costos asociados, contratistas responsables, garantías y demás soportes documentales.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar, durante la vigencia 2026, un apoyo a la gestión para la División Administrativa que garantice la continuidad, oportunidad y adecuado control de las actividades relacionadas con el traslado y gestión de la correspondencia interna, así como con el seguimiento documental y operativo del parque automotor institucional. Esta contratación se ajusta a los lineamientos de la Circular Conjunta No. 01 de 2023, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, toda vez que la capacidad del personal de planta resulta insuficiente frente a la carga operativa existente y permanecen necesidades que no se encuentran cubiertas de manera continua por funcionarios de la entidad.

En conclusión, la contratación de un apoyo a la gestión para la División Administrativa de EMSERFUSA E.S.P. resulta necesaria y conveniente para asegurar la continuidad y oportunidad en el traslado y control de la correspondencia interna, así como para fortalecer el seguimiento documental, preventivo y correctivo del parque automotor institucional, lo anterior permitirá atender de manera eficiente la carga operativa existente, mitigar riesgos asociados al vencimiento de documentos y a la falta de trazabilidad de los mantenimientos, y contribuir al cumplimiento de los principios de eficacia, economía y celeridad que orientan la gestión administrativa de la entidad.

Es necesario resaltar que dicho objeto contractual se encuentra contemplado en el Plan de Contratación y en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

Por anterior, se le invita a presentar oferta para desarrollar el objeto descrito, para lo cual se deben cumplir los requisitos establecidos y atender las condiciones que se presentan a continuación:

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

1.- OBJETO: PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA INTERNA, SEGUIMIENTO PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR.

2.- EXPERIENCIA Y/O OTROS CRITERIOS:

En virtud de lo previsto en la Resolución de Junta Directiva No. 05 del 29 de febrero de 2016 "*Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios con personas naturales, en la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá – EMSERFUSA E.S.P.*", se contratará con una persona natural que cuente con "Título bachiller en cualquier modalidad y mínimo dos (2) años de experiencia laboral."

Para el presente contrato, deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto y/o obligaciones establecidas en este documento.

3.- PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución estimado del contrato será de **TRES (03) MESES Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE LO PRIMERO QUE OCURRA**, desde el acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista.

4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. ACTIVIDADES

Bajo la dirección del Supervisor del Contrato, el contratista se obliga para con la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá "EMSERFUSA E.S.P.", a cumplir con las siguientes actividades:

1. Realizar el seguimiento, recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia interna entre las diferentes dependencias y sedes de la entidad.
2. Llevar controles y registros actualizados de la correspondencia recibida, bajo planillas de control diligenciamiento y firmada por los funcionarios de la entidad.
3. Elaborar y presentar informes periódicos sobre el estado de la correspondencia interna, apoyo en verificación de plataforma del tercero que presta el servicio de correo electrónico certificado y documento unitario.
4. Realizar verificación periódica de parque automotor a través de las páginas oficiales, como Registro único nacional de tránsito, sistema integrado de información sobre multas y fracciones de tránsito y gestiones ante la secretaria de movilidad para cualquier novedad ante los vehículos.
5. Apoyar el seguimiento y control de los mantenimientos preventivos y correctivos programados para los vehículos de la entidad.
6. Mantener actualizada la base de datos, cronogramas y registros relacionados con revisiones técnico-mecánicas, mantenimientos, seguros, SOAT y demás requisitos legales del parque automotor.
7. Apoyar la entrega de informes sobre el estado del del parque automotor, así como el manejo de inventario del mismo, cuando sea requerido por el supervisor del contrato
8. Apoyar la gestión documental derivada de las actividades objeto del contrato, garantizando el adec uado archivo y conservación de los documentos generados.
9. Verificación del estado de los documentos, hojas de vida de los vehículos y reportes existentes para su adecuada operatividad.
10. Apoyar con el trámite de cuentas de cobro en caso de ser necesario.
11. Apoyar en la elaboración de memorando, oficios o resoluciones que sean necesarios para gestiones, notificaciones por parte de la División Administrativa.
12. Las demás que requiera el supervisor, que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento ejecución del plan de acción y contratación de la vigencia 2026.
13. El contratista se obliga a constituir en favor de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá – EMSERFUSA E.S.P. la garantía única de cumplimiento, con el objetivo de amparar el siguiente riesgo:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	10% del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.

En caso de presentarse la necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. LA EMPRESA podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los Concepto técnico y la propuesta presentada

3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las metas del Contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la empresa en el momento en que sea requerido.
15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
16. El contratista debe estar registrado en la plataforma transaccional del sistema electrónico de contratación pública: SECOP IIttps://www.colombiacompra.gov.co/ secop -ii y/o SIGEP II (cuando aplique).
17. El proponente no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato ni sus derechos u obligaciones sin autorización previa de EMSERFUSA E.S.P.

4.2. PRODUCTOS.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO	V/R MES	VALOR TOTAL
1	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA INTERNA, SEGUIMIENTO PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR.	TRES (03) meses Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE	$2.466.000	$ 7.398.000
TOTAL, INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY				$ 7.398.000

5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se desarrollará en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P; Avenida Las Palmas #4-66, Calle 9 No. 7-47 ,Plantas de tratamiento (Pekin, Central y la Venta) y Planta de Tiramiento de Aguas Residuales y/o fuera de ellas cuando así lo disponga el supervisor del contrato.

6. VALOR Y/O FORMA DE PAGO.

El valor estimado del contrato será de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($7.398.000), INCLUIDOS IMPUESTOS DE LEY.** este valor incluye impuestos de ley, el cual está respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por el técnico de presupuesto de la División Administrativa de la Empresa.

Se cancelará al contratista en **a) DOS (2) PAGOS PARCIALES MENSUALES** por un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 2.466.000),**

cada uno, y **b)** Un último pago por el valor de los días realmente ejecutados previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, pago a seguridad social integral, demás documentos correspondientes a que haya lugar y recibido a satisfacción del supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá cargar en la Plataforma Secop II -en el apartado "Plan de Pagos"- los documentos pertinentes (informe del contratista, certificado de pago de seguridad social, cuenta de cobro y los demás que sean necesarios, según la naturaleza de las actividades).

La Empresa efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

7. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

La supervisión estará a cargo del jefe de la División Administrativa o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Realizar el seguimiento y control del debido diligenciamiento de la plataforma Secop II por parte del contratista (novedades y plan de pagos).

8. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR

a) Propuesta debidamente firmada y radicada.
b) Fotocopia legible de la cédula (Ciudadanía o Extranjería) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
c) Certificado vigente (no mayor a 30 días) de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal, en la cual se establezca que el(la) contratista no aparece en el boletín de responsables fiscales.
d) Certificado vigente (no mayor a 30 días) de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal, en el cual se establezca que el(la) contratista no tiene antecedentes disciplinarios.
e) Certificado vigente (no mayor a 30 días) de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional de Colombia, de la persona natural o del(la) representante legal de la persona jurídica en el que se establezca que el(la) contratista no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.
f) Certificado vigente (no mayor a 30 días) de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional de Colombia, de la persona natural o del(la) representante legal de la persona jurídica en el que se establezca que el(la) contratista no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir.
g) Autorización expresa a la Empresa de Servicios Públicos, EMSERFUSA E.S.P., para consultar si existen inhabilidades de las que trata la Ley 1918 de 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 de 2019.

h) Consulta vigente (no mayor a 30 días) del registro de inhabilidades creado por la Ley 1918 de 2018 en el que se establezca que el(la) contratista no tiene inhabilidades.
i) Certificado anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado
j) Certificado del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción (**únicamente prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**).
k) Certificado del curso del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (**únicamente prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**).
l) Copia del Registro Único Tributario – RUT, con actividades relacionadas al objeto del contrato, actualizado y vigente (generado no mayor a 30 días).
m) El contratista debe estar registrado en la plataforma transaccional del sistema electrónico de contratación pública: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y SIGEP II (cuando este aplique)
n) Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013 (**contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**).
o) Soportes de idoneidad (certificados de estudio y experiencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos para la selección del(la) contratista).
p) Hoja de vida de la Función Pública de la persona natural, actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II y validada (no mayor a 30 días); Para persona jurídica se deberá allegar Formato único hoja de vida persona jurídica (ley 190 de 1995 y ley 443 de 1998) resolución 580 del 19 de agosto de 1999. (**únicamente prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**).
q) Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional vigente cuando sea pertinente
r) Certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional (según el caso).
s) Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la entidad o autoridad que vigila el ejercicio de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura, COPNIA, CPNAA) (según el caso).
t) Fotocopia de la Libreta Militar (para contratos de prestación de servicios con persona natural).
u) Certificado de aportes parafiscales y seguridad social según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los últimos seis (6) meses expedidos por el Revisor Fiscal en caso de que aplique, quien deberá anexar la certificación de la Junta de Contadores, copia de la cedula de ciudadanía y copia de la tarjeta profesional. En caso de que la Empresa no cuente con Revisoría Fiscal dicho certificado deberá ser expedido por el Representante Legal.
v) Constancia o certificado de encontrarse al día en el pago de aportes para con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, y riesgos laborales) si es el caso.
w) Soporte que demuestre que se encuentra registrado en la plataforma SECOP II.
x) Si es persona natural: Autorización para publicar documentos en la plataforma SECOP II.
y) La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá presentar Certificado vigente expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el que conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

La propuesta deberá presentarse en la ventanilla de correspondencia de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA "EMSERFUSA E.S.P." ubicada en la Avenida las Palmas No. 4 – 66 de la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca.

Cordial Saludo,

CARLOS ALBERTO LESSER SANABRIA
GERENTE

Elaboró: Pablo Andres Romero – Abogado Contratista – Oficina Jurídica.
Revisó: Luz Angela Ordoñes Escobar – Jefe División Administrativa
Revisó: Dra. Ana Gladys Rodríguez – Jefe Oficina Jurídica

Admon

Fusagasugá, Octubre

emserfusa E.S.P.
VU CORRESPONDENCIA
09 OCT 2026
HORA: 11:15 AM
RADICADO No. 3277
FIRMA: CEJ

SEÑORES
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS D EFUSAGASUGA
EMSERFUSA ESP
La ciudad

ASUNTO: CARTA DE ACEPTACIÓN

Reciban un cordial saludo, teniendo en cuenta el proceso de vinculación que a la fecha adelanto con la entidad, me permito emitir carta de aceptación para la invitación para adelantar el proceso con el objeto contractual PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA INTERNA, SEGUIMIENTO PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA-EMSERFUSA.ESP.

Sin más particulares quedo atento a sus requerimientos.

Cordialmente,

JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS
CC. 1.069.717.259 Fusagasugá

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.069.717.259



Apellidos

TANGARIFE ROJAS

Nombres

JUAN DAVID

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.72	M

Fecha de nacimiento	G.S.
15 DIC 2004	O+

Lugar de nacimiento

FUSAGASUGA (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedicion

21 DIC 2022, FUSAGASUGA

Fecha de expiración

21 DIC 2032

Firma

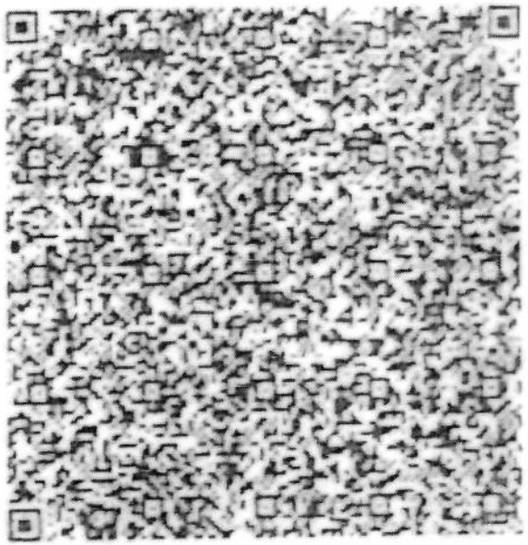


Scanned with CamScanner

.CO

011295880

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha



ICCOL011295880015094<<<<<<<<<<<<<<
0412155M3212219COL10697172596<6
TANGARIFE<ROJAS<<JUAN<DAVID<<<

Scanned with 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 martes 29 de septiembre de 2026, a las 08:27:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1069717259
Código de Verificación	1069717259260929082754

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. 303881511

PIB
08:29:13
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1069717259:

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 Política 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 08:31:52 AM horas del 29/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1069717259**

Apellidos y Nombres: **TANGARIFE ROJAS JUAN DAVID**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/09/2026 08:30:49 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **1069717259**

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. **148582325** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

Fusagasugá, Octubre

Señores:
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA
EMSERFUSA E.S.P.
Ciudad.

Asunto: Consentimiento revisión de antecedentes

Respetados Señores:

Yo, Juan David Tangarife Rojas identificado con Cédula de Ciudadanía No 1069717259 de Fusagasugá, autorizo a la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P, para que conforme a lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y Decreto reglamentario 753 de 2019, revise mis antecedentes en el Registro de Inhabilidades, por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad.

Atentamente,

JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS
CC. 1.069.717.259 FUSAGASUGA

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 08:48:23 horas del 29/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1069717259,** Apellidos y Nombres **TANGARIFE ROJAS JUAN DAVID**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA**, con NIT **890680053-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN

El(la) suscrito(a) Juan David Tangarife Rojas identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1069717259 de Fusagasugá , domiciliado(a) en Fusagasugá actuando en nombre propio, quien en adelante me denominaré como EL(LA) CONTRATISTA manifestó la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá, EMSERFUSA E.S.P., adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión administrativa para el seguimiento, control y traslado de correspondencia interna, seguimiento procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.

Que EL(LA) CONTRATISTA tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá, EMSERFUSA E.S.P., en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que EL (LA) CONTRATISTA tiene interés en el presente proceso de contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL(LA) CONTRATISTA:

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con entidades públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato, si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los términos de referencia.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los pliegos de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS DEL(LA) CONTRATISTA:

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de EMSERFUSA E.S.P. y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la EMSERFUSA E.S.P., cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, y los términos en general, previstos en la invitación y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en Fusagasugá en el mes de octubre del año 2026

Atentamente,

JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS

C.C. No. 1.069.717.259

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; si es persona natural, por ella misma; si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo.

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Juan David Tangarife Rojas

C.C 1.069.717.259

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de agosto 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 7611502678000

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Juan David Tangarife Rojas

C.C 1.069.717.259

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 20 de agosto 2026

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7611502668000

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

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Juan David Tangarife Rojas

C.C 1.069.717.259

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

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 20 de agosto 2026

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76115026683161

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

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Juan David Tangarife Rojas

C.C 1.069.717.259

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

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 20 de agosto 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7611502668206

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 141270294334

(415)7707212489984(8020) 000014127029433 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 9 7 1 7 2 5 9	0	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 6 9 7 1 7 2 5 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Fusagasugá 2 9 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TANGARIFE	ROJAS	JUAN	DAVID

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: CR 7 A # 28 - 11 BRR VILLA LENNY

42. Correo electrónico: damiandavid864@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 2 2 4 9 3 6 2 0	

CLASIFICACIÓN

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

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-08-20 / 07:51:07PM

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 TANGARIFE ROJAS JUAN DAVID

985. Cargo Contribuyente

Fecha generación documento PDF: 20-08-2026 07:51:09PM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

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
Tangarife	Rojas	Juan David

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1069717259	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 15 MES 12 AÑO 2004	CARRERA 7A 28 11			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	FUSAGASUGÁ		
MUNICIPIO	FUSAGASUGÁ	TELÉFONO	3022493620	EMAIL	DAMIANDAVID864@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		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	08	AÑO	2025
										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).

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 DROGUERIA LATIDOS			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO FUSAGASUGÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3003115468	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	03	Mes	09	Año	2025	Día	15	Mes	03	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0520 2017 AUXILIAR ADMINISTRAT	DEPENDENCIA APOYO A AUXILIAR DE ENFERMERIA						DIRECCIÓN CALLE 25 3A 3 ESTE 18				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO FUSAGASUGÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6014681365	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	18	Mes	02	Año	2023	Día	15	Mes	05	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 04014928 AUXILIAR	DEPENDENCIA AREA DE AUXILIAR						DIRECCIÓN CARRERA 2A 183A 34				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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				

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI _ NO _ 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 Fusagasuga B octubre 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-10-08 20:56

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	DAVID	TANGARIFE	ROJAS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1069717259

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	FUSAGASUGÁ

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	FUSAGASUGÁ

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	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	FUSAGASUGÁ

Dirección	["Avenida Las Palmas No. 4-66"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$14.800.000,00
Otros ingresos y rentas	$2.000.000,00
TOTAL	$16.800.000,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTO	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	FUSAGASUGÁ	$5.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

os potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

CS PROYECTOS
E INGENIERÍA S.A.S.
INGENIERÍA • CONSTRUCCIÓN • SOLUCIONES

CERTIFICACIÓN LABORAL

CS PROYECTOS E INGENIERÍA S.A.S.
NIT 901.574.300-6

CERTIFICA QUE:

El señor **JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1069717259**, laboró en esta empresa desde el **18 de febrero de 2023** hasta el **15 de mayo de 2025**, desempeñando el cargo de **Auxiliar Administrativo.**

Durante el tiempo de vinculación, el señor Juan David Tangarife Rojas cumplió, entre otras, las siguientes funciones:

- Gestionar y organizar la documentación física y digital de los proyectos de ingeniería y construcción.
- Elaborar y archivar correspondencia, informes, actas y demás documentos administrativos.
- Apoyar la elaboración de cotizaciones, órdenes de compra y control documental de contratos.
- Apoyar el control y seguimiento de inventarios de materiales, equipos y suministros.

Durante su vinculación laboral demostró responsabilidad, compromiso y cumplimiento en las labores asignadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para los fines que estime convenientes.

Se firma en la ciudad de **Fusagasugá** a los **15** días del mes de **junio** de **2026**.

John Anderson Caicedo Cepeda
Representante legal
CS Proyectos e Ingeniería S.A.S.

DROGUERIA Latidos

DROGUERIA LATIDOS
NIT. 1069729528
CLL 25 N° 3ª ESTE 18

Fusagasugá, 18 de marzo de 2026

CERTIFICA QUE:

El señor **JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.069.717.259 de Fusagasugá, laboró en nuestra empresa desempeñando el cargo de Auxiliar de Farmacia, durante el periodo comprendido entre el 3 de septiembre de 2025 al 15 de marzo de 2026.

Durante su vinculación, desarrolló las siguientes funciones:

- Dispensación de medicamentos según prescripción médica.
- Atención y orientación a usuarios sobre el uso adecuado de medicamentos.
- Recepción, almacenamiento y control de inventarios de productos farmacéuticos.
- Verificación de fechas de vencimiento y condiciones de almacenamiento.
- Apoyo en procesos administrativos del servicio farmacéutico.
- Cumplimiento de normas de bioseguridad y buenas prácticas de dispensación.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Cordialmente,

YEIMY ALEXANDRA PINZON GARZÓN
GERENTE
TEL. 3003115468

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre, la

Fundación José Vicente Caro

Aprobada según Resolución No. 001017 de Octubre de 1999 de la Secretaría de Educación Departamental, y Registro con Resolución No. 610 de Agosto de 2022 de la Secretaría de Educación de Fusagasugá.

Confiere

Certificado de Aptitud Ocupacional Técnico Laboral por Competencias En:

Auxiliar en Servicios Farmacéuticos

Con una intensidad de 1.800 horas

A:

Juan David Tangarife Rojas

Identificado con C.C. No. 1.069.717.259 de Fusagasugá, Cundinamarca

En testimonio de ello se firma y sella en la ciudad de Fusagasugá, el 21 de Agosto de 2025.

FUNDACION JOSE VICENTE CARO · FUSAGASUGA ·

Directora

Fundación José Vicente Caro DIRECTORA

Libro de Matrículas No. 7
Folio Fundación No. 0154

No requiere registro ante la Gerencia para la Educación, según Decreto 2150 de 1995

Consecutivo No. 458

RESOLUCIÓN No. 25-563 DE 2026

06 DE FEBRERO DE 2026

"Por la cual se autoriza el ejercicio de una ocupación en el Territorio Nacional"

LA SECRETARÍA DE SALUD

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Decreto 1352 del 2000 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1875 de 1994", expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que, **TANGARIFE ROJAS JUAN DAVID,** identificado con **Cédula de Ciudadanía** No. **1.069.717.259,** expedida en **FUSAGASUGÀ, CUNDINAMARCA** , solicitó ante esta Secretaría de Salud la autorización para ejercer la ocupación denominada **APTITUD OCUPACIONAL TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS;** diploma otorgado por **LA FUNDACIÓN JOSÉ VICENTE CARO INSTITUCIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO EN FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA,** según **ACTA DE CERTIFICACIÓN No. 124 del 21 de agosto de 2025, QUE OBRA en el LIBRO DE MATRICULAS No 7, FOLIO FUNDACIÓN No 0154.**

Que, dicho certificado de aptitud ocupacional no requiere Registro de la Secretaria de Educación, de conformidad con lo establecido en el Parágrafo del Artículo 2°, de la Resolución 08211 de 1989.

Que, estudiada la documentación presentada por el solicitante, esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

Que, en virtud de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar a **TANGARIFE ROJAS JUAN DAVID,** identificado con **Cédula de Ciudadanía** No. **1.069.717.259,** expedida en **FUSAGASUGÀ, CUNDINAMARCA,** para ejercer la ocupación denominada **APTITUD OCUPACIONAL LA FUNDACIÓN JOSÉ VICENTE CARO INSTITUCIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO,** con efectos en el Territorio Nacional.

ARTÍCULO SEGUNDO : Con la presente Resolución el ciudadano quedará inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS).

ARTÍCULO TERCERO: Notificar personalmente la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en el articulo 67 y siguientes del CPACA, advirtiéndole que contra la misma procede el recurso de reposición el cual podrá interponer dentro de los diez (10) siguientes a su notificación, acorde con el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En el evento de no hacerse la notificación personal, se notificará por aviso en los términos del artículo 69 del CPACA. En caso de hacer uso de la notificación electrónica dispuesta en el artículo 56 del CPACA, el notificado aportará debidamente diligenciado y firmado el formato M-PDS-DRS-FR-020.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá. D.C. el 06 de febrero de 2026

NEIDY ADRIANA TINJACA RUEDA
Secretario de Despacho

Proyectó: Yenyfer Parra – Secretaria Ejecutiva – DDS
Revisó texto jurídico: Loren Estefanny Bohorquez Reyes - Abogada Contratista - DDS
Revisó texto jurídico: Johan Fredy Agudelo Silva – Abogado Contratista OAJ
Sandra Milena Duarte Roa – Jefe de Oficina Asesora Jurídica SSC

438 1/31/2026

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

No. 1069717259

NOMBRE

JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS

FECHA DE NACIMIENTO

15-12-2004

RH

O+

FECHA DE EXPEDICION

13-12-2025

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR



ORGANISMO DE TRÁNSITO EXPEDIDOR

DPTO ADTVO TTOyTTE TOLIMA/PURIFICACIÓN

CATEGORIAS AUTORIZADAS

CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
A2	MOTOCICLETA Y MOTOTRICICLO DE CUALQUIER CILINDRAJE	13-12-2035	PARTICULAR
B1	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CUATRIMOTO, CAMPERO, CAMIONETA Y MICROBUS.	08-05-2033	PARTICULAR
C1	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CAMPERO, CAMIONETA Y MICROBÚS	08-05-2026	PUBLICO



PS-0923

ESTA LICENCIA E[illegible] R. ITORIO NACIONAL

LC08000217015

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

Institución Educativa Municipal
"Carlos Lozano y Lozano"

Fusagasugá – Cundinamarca
Jornada Tarde

Aprobada según Resolución No. 0749 del 31 de agosto de 2017, emanada de la Secretaría de Educación del Municipio de Fusagasugá, por medio de la cual se otorga reconocimiento de carácter oficial a la Institución Educativa Municipal Carlos Lozano y Lozano de Fusagasugá, y el Decreto No. 158 del 16 de mayo de 2011, por medio del cual se formaliza el nombre de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Fusagasugá.

Confiere a:

Juan David Tangarife Rojas

T.I. 1069717259 de Fusagasugá

El Título de

Bachiller Académico

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

Luis Antonio Moreno Pinzón
C.C. 19.280.993 de Bogotá
Rector

Edna Lucía Prieto González
C.C. 1.069.733.677 de Fusagasugá
Secretaria

Anotado en el Acta Original General de Grado No. 0031 Libro No. 02 Folio No. 07
Dado en Fusagasugá, al primer (01) día del mes de diciembre de 2022

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1964 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República

Institución Educativa Municipal
"Carlos Lozano y Lozano"

Registro Educativo S. E. 463
DANE: 125290000103
ICFES: 008599

Acta de Grado No. 0051
Jornada Tarde

En la ciudad de Fusagasugá, al primer (01) día del mes de diciembre del año 2022 se reunieron, con el fin de formalizar la Graduación de los Educandos de último grado, los Suscritos Rector y Secretaria, en la Rectoría de la *INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL "CARLOS LOZANO Y LOZANO"* aprobada en el nivel de Educación Media académica y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller de carácter ACADÉMICO, según Resolución No. 0749 del 31 de agosto de 2017, emanada de la Secretaría de Educación del Municipio de Fusagasugá, por medio de la cual se otorga reconocimiento de carácter oficial a la Institución Educativa Municipal Carlos Lozano y Lozano de Fusagasugá, y el Decreto No.158 del 16 de mayo de 2011 por medio del cual se formaliza el nombre de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Fusagasugá. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el Título de ***BACHILLER ACADÉMICO*** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación:

Juan David Tangarife Rojas

T.I. 1069717259 de Fusagasugá

Es fiel copia tomada del libro de Actas Original General de Grado No. 051 Libro No. 02 Folio No 07, de fecha 01 de diciembre de 2022, que consta de 74 alumnos que comienzan con el nombre de **DANIEL ESTEBAN CARRILLO LABRADOR** y cierra con el nombre de **GERARDO ANDRES FELIPE VILLARRAGA DIAZ**

Firmado por **LUIS ANTONIO MORENO PINZÓN** (Rector) y **EDNA LUCÍA PRECIADO GONZÁLEZ** (Secretaria.)

Dada en Fusagasugá, al primer (01) día del mes de diciembre del año 2022.

Luis Antonio Moreno Pinzón
C.C. 19.280.993 de Bogotá
Rector

Edna Lucía Preciado González
C.C. 1.069.733.677 de Fusagasugá
Secretaria

Fusagasugá, Octubre

Señores

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGSUGA

EMSERFUSA E.S.P

Ciudad

ASUNTO: COMPROMISO ENTREGA DE SOPORTE LIBRETA MILITAR

Reciban un cordial saludo, teniendo en cuenta el proceso de vinculación que a la fecha adelanto con la entidad, me permito indicar que cuento con el soporte de inscripción para la legalización de mi situación militar ante el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO DE RECLUTAMIEMTO Y CONTROL RESERVAS, tal como certifica certificado adjunto.

Por lo anterior me comprometo a hacer entrega en un plazo no mayor al contrato, fotocopia de la libreta militar, en razón a que a la fecha continuo con el trámite de liquidación y pago del documento mencionado

Cordialmente

JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS

C.C. No 1.069.717.259

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 **JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS** identificado con CC No. 1069717259, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JUAN
Segundo Nombre:	DAVID
Primer Apellido:	TANGARIFE
Segundo Apellido:	ROJAS
Tipo Documento:	CC
Número Documento:	1069717259
Estado Tarjeta Militar:	EN VALIDACION DOC DEFINICION SITUACION MILITAR

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

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 29 días del mes de SEPTIEMBRE de 2026, a las 09:24:56.

Cordialmente,

CR ROBERTO MOHA CARMONA
Director Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.069.717.259**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 29 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

EPS Sanitas
Nuestro compromiso es contigo
NIT. 800.251.440-6

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Fecha de Radicado: 09 10 2026

00150418125

(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite	2. Tipo de Afiliación	3. Régimen	4. Contribución solidaria
A. Afiliación: X B. Reporte de Novedades	A. Individual - Cotizante o Cabeza de Familia X - Beneficiario o Afiliado adicional B. Colectiva C. Institucional D. De Oficio	A. Contributivo X B. Subsidiado	Si No

5. Tipo de Afiliado	6. Tipo de Cotizante	7. Código
A. Cotizante X B. Cabeza de Familia C. Beneficiario D. Afiliado adicional	A. Dependiente B. Independiente X C. Pensionado	(a registrar por la EPS)

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

6. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Tangarife	Rojas	Juan	David

9. Tipo de documento de identidad	10. Número del documento de identidad	11. Sexo biológico	12. Sexo identificación	13. Nacionalidad
C.C.	1.069.717.259	Femenino Masculino X	F M X T NB Otro Cuál	Col.

14. Lugar de nacimiento				15. Fecha de nacimiento
País	Departamento	Municipio		
Colombia	Cundinamarca	Fusagasuga		15 01 2004

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos Personales

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad	19. Tiene encuesta SISBÉN	20. Clasificación SISBÉN	21. Grupo de población especi
		Si No Categoría de discapacidad	Si No	Nivel Grupo	

22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	23. Administradora de Pensiones	24. Ingreso base de cotización - IBC	25. Tarifa Contribución Solidaria
		1.750.905.	

26. Residencia Dirección			Teléfono Fijo
Carrera 7A # 28-11.			
Teléfono Celular	Correo Electrónico		
3022493620	domiandavid864@gmail.com		
Departamento	Municipio / Distrito	Localidad / Comuna	Zona: Cabecera Municipal X, Centro Poblado, Rural Disperso, Resto Rural
Cundinamarca	Fusagasuga		

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos Básicos de Identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante

27. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

28. Tipo de documento de identidad	29. Número del documento de identidad	30. Sexo biológico	31. Sexo identificación	32. Nacionalidad
		Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	

33. Lugar de nacimiento				34. Fecha de nacimiento
País	Departamento	Municipio		

Datos Básicos de Identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

35. Apellidos y nombres

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico	40. Sexo identificación	41. Lugar de nacimiento	42. Fecha de nacimien
						País Departamento Municipio	
B1				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cual		
B2				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cual		
B3				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cual		
B4				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cual		
B5				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cual		

Datos complementarios del Beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN	48. Clasificación SISBÉN	49. Discapacidad	50. Incapacidad permane
B1					Si No	Nivel Grupo	Si No Categoría de discapacidad	Si No
B2					Si No	Nivel Grupo	Si No Categoría de discapacidad	Si No
B3					Si No	Nivel Grupo	Si No Categoría de discapacidad	Si No
B4					Si No	Nivel Grupo	Si No Categoría de discapacidad	Si No
B5					Si No	Nivel Grupo	Si No Categoría de discapacidad	Si No

51. Datos de residencia

	Departamento	Municipio/ Distrito	zona	Teléfono fijo y/o celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional
B1			Cabecera Municipal Centro Poblado Rural Disperso Resto Rural		
B2			Cabecera Municipal Centro Poblado Rural Disperso Resto Rural		
B3			Cabecera Municipal Centro Poblado Rural Disperso Resto Rural		
B4			Cabecera Municipal Centro Poblado Rural Disperso Resto Rural		
B5			Cabecera Municipal Centro Poblado Rural Disperso Resto Rural		

	Dirección	Localidad/Comuna	Correo Electrónico
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			

A. AFILIACIÓN

53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS		54. Código de la IPS (a registrar por la EPS
C	Medisalud	
B1		
B2		
B3		
B4		
B5		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO

55. Nombre o razón social	56. Tipo documento de Identificación	57. Número del documento de Identificación	58. Tipo de aportante o pagador de Pensi (a registrar por la EPS)

59. Ubicación
Dirección | Teléfono fijo o Celular

Correo Electrónico | Departamento | Municipio / Distrito

60. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identificación.
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código
- [ ] 6. Reporte de pago a través de un tercero. Código
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [X] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
- [ ] 11. Inscripción EPS retorno al país.
- [ ] 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colecti
- [ ] 14. Movilidad: [ ] A. Régimen Contributivo [ ] B. Régimen Subsidiad
- [ ] 15. Traslado: [ ] A. Mismo Régimen [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia.
- [ ] 17. Reporte del trámite de protección al cesante.
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pre- pensionado.
- [ ] 19. Reporte de la calidad de Pensionado.
- [ ] 20. Ingreso a Contribución Solidaria.
- [ ] 21. Retiro de Contribución Solidaria.

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	62. Sexo biológico Femenino Masculino	63. Sexo identificación F M T NB Otro Cual	64. Fecha de nacimiento D D M M A A A A

65. EPS anterior	66. Fecha de novedad	67. Motivo de traslado Código	68. Caja de compensación Familiar o pagador de pens
Sanitas.	09 10 2026		

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 69. Declaraciones de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [ ] 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
- [ ] 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- [ ] 72. Declaración de no inclusión del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- [X] 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- [X] 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- [X] 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [X] 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.
- [ ] 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
- [ ] 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre | Tipo de documento de identidad | No. del documento de ide

IX. FIRMAS

80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional	81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, Institucional o de Oficio

X. ANEXOS

- [X] 82. Anexo copia del documento de identidad. Cantidad de documentos de identidad anexos: CN RC TI CC X CE PA CD SC PT
- [ ] 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- [ ] 84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- [ ] 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión mart
- [ ] 86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- [ ] 87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- [ ] 88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
- [ ] 89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016.
- [ ] 90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

Total Anexos

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial Código del municipio	Código del departamento	93. Nombre de la Institución

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y nombres
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	95. Firma del funcionario	96. fecha de radicación D D M M A A A A	97. Fecha de validación D D M M A A A A

OBSERVACIONES: Solicito afiliación como Independiente

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario

Doc. identificación y nombre del Ejecutivo Comercial	Sello de Radicación	Sticker procesamiento

8. REPORTE DE NOVEDADES

MEDIPRO IPS
SALUD OCUPACIONAL

INFORME DE EVALUACION MÉDICO OCUPACIONAL
TRABAJO EN ALTURAS Y ESPACIOS CONFINADOS

NIT. 830.592.359-3



CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA PRE-OCUPACIONAL DE INGRESO
(ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR)
TEST DE BOHOBER Y KENDALL
Resoluciones 2349 de 2007 y 3376 de 2008 MPS

Registro/Orden: 300/455
Paciente:JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS
Empresa: EMSERFUSA E.S.P NIT: 890680.053-6

Fecha: 29/09/2026
Identificación: 1069717259
Cargo: AUXILIAR DE OFICINA

SEXO: M
Edad: 21 AÑOS
EPS: COLSANITAS
ARL: SANITAS

TIPO DE EXAMEN REALIZADO: *Pre Ocupacional y de aptitud fisica*
FINALIDAD DEL EXAMEN: Establecer el estado de salud del trabajador de acuerdo con los factores de riesgos a los cuales estará expuesto En el cargo a desempeñar.

RESULTADO DE EXAMENES PARACLINICOS

EXAMENES REALIZADOS	RESULTADOS	
1. AUDIOMETRIA (ESCALA DE LARSEN)	SIN PATOLOGIA OCUPACIONAL	
2. ESPIROMETRIA (KNUDSON)	SI APLICA	
3. OPTOMETRIA (25-20)	NORMAL	
4. CUADRO HEMATICO	SIN ALTERACIONES	
5. GLICEMIA	SI APLICA	
6. PERFIL LIPIDO	SI APLICA	
7. PSICOSOCIAL	NORMAL	
8. EXAMEN OSTEOMUSCULAR COLUMNA Y ESPALDA	SIN ALTERACIONES	
9. MUSCULO ESQUELÉTICO	SIN ALTERACIONES	
10. VARIABLES FISICAS	PESO: 72 KG	ESTATURA: 1.75 CM
11. ELECTROCARDIOGRAMA	NO REACTIVA	
12. APTITUD DE EQUILIBRIO	SI APLICA	
13. CARDIOVASCULAR	SIN ALTERACIONES	

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL:

		SI	NO
1	Apto para el cargo	X	
2	Apto con restricciones:		
3	Restringido		
4	Aplazado:		

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:

VISUAL: ◯ AUDITIVO: ◯ RESPIRATORIO: ◯ CARDIOVASCULAR ◯ PSICOSOCIAL ◯ NINGUNO ◯

SE AUTORIZA AL TRABAJADOR PARA DESEMPEÑAR SU LABOR, SEGÚN RESULTADOS DE CUESTIONARIO, VALORIZACION MEDICA OCUPACIONAL Y PARACLINICOS SEGÚN RESOLUCION N° 3673 de 2008

SI	NO
X	

Responsable: Dra. Karen Liseth Ibañez Hernández
Medico esp. En salud ocupacional
RM: 1144147508
Universidad libre de Cali
Licencia salud ocupacional
1436-19
Cali

RECOMENDACIONES DE SALUD OCUPACIONAL:
Utilizar los elementos de protección personal – Remisión por nutrición IPS – Sobre PesoUsar Protección Visual durante la jornada laboral
Seguir las recomendaciones estrictamente de medicina ocupacional.

HUELLA INDICE DERECHO

FIRMA MEDICO OCUPACIONAL:

FIRMA DEL TRABAJADORC.C.:

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

Datos del usuario guardados

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	Juan David
Apellidos	Tangarife Rojas
Fecha de Nacimiento	15/12/2004 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
	Usted pertenece a un grupo joven
Nivel Educativo	CompleteHighSchool
Género	Male
¿Tiene alguna discapacidad?	Sí No
Nombre y apellido	Juan David Tangarife Rojas
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1069717259
Dirección	Carrera 7a #28- 11 Barrio Villa lenny
Código postal	252211
Estrato	3
Ubicación	Fusagasugá
País	COLOMBIA
Correo electrónico	Damiandavid864@gmail.com
Teléfono	3022493620
Celular	3022493620

Configuración

Usar configuración de mi Entidad Estatal / Proveedor	
Zona horaria	
Idioma	
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3022493620
SMS para recuperar la contraseña	3022493620

Editar

Fusagasugá, Octubre

SEÑORES
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS D EFUSAGASUGA
EMSERFUSA ESP
La ciudad

Asunto: Autorización para Publicar documentos en plataforma SECOP II

Señores Emserfusa ESP, en acorde con los solicitado a continuación autorizamos publicar documentos en plataforma SECOP II, para adelantar el proceso con el objeto contractual PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA INTERNA, SEGUIMIENTO PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA-EMSERFUSA.ESP.

Cordialmente,

JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS
CC. 1.069.717.259 Fusagasugá

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 1069717259 **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 29/09/2026 09:47 AM

Código Verificación: **ZRDCNAKG57**

Válida hasta: **29/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

OFICINA Y/O DIVISIÓN: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

JEFES: LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR

CARGO: JEFES DE DIVISIÓN

Revisado el Concepto Técnico correspondiente y contando con la debida Disponibilidad Presupuestal se procedió, en aplicación de lo establecido en el Manual de Contratación de la empresa, a seleccionar de la lista de proveedores a **JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS,** quien allego su propuesta y una vez verificado los documentos cumplen con lo solicitado; en consecuencia, se recomienda contratar en los términos estipulados en el concepto técnico.

LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR
Jefe División Administrativa

VIGILADA SUPERSERVICIOS - NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO NUIR 1 – 25290000-2

emserfusa ESP	ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS	CÓDIGO JUR-F-22
		VERSIÓN 04
		PÁGINA 1 de 1

Fusagasugá - Cundinamarca, 13 de octubre de 2026.

Señor,

JUAN DAVID TANGARIFE ROJAS
C.C 1.069.717.259 de Fusagasugá
Cra 7ª No. 28-11
302 249 3620
damiandavid864@gmail.com

Fusagasugá - Cundinamarca

Medios de Escogencia: INVITACIÓN ÚNICA OFERTA **"PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA INTERNA, SEGUIMIENTO PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR."**

Referencia: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA

Respetado señor,

Me permito comunicarle que la propuesta radicada el 09 de octubre de 2026, presentada dentro del proceso de Invitación Única Oferta, ha sido aceptada de conformidad con el Capítulo VI. MEDIOS DE ESCOGENCIA numeral 1. INVITACIÓN ÚNICA OFERTA, 1.1 Procedencia, 2.1 Tramite, literal "G", del Manual de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA ESP.

Una vez notificado del presente documento por parte de la Oficina Asesora Jurídica, deberá, acatar los direccionamientos de la misma, para la firma del respectivo contrato, en la plataforma secop II Lo cual deberá hacerse dentro de los términos otorgados. Se le notifica que una vez firmado el contrato contará con los días establecidos en la minuta contractual para allegar las respectivas pólizas; de no cumplir estos términos la Empresa hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta, cuando sea exigible según el medio de escogencia.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO LESSER SANABRIA
GERENTE

Vo.Bo: Ana Gladys Rodríguez – Jefe Oficina Jurídica.
Elaboró: Pablo Andres Romero – Abogado Contratista