AXA COLPATRIA

INGRESO INDEPENDIENTE

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo de Identificación: NIT
Número de documento: 890910913
Número Afiliación: 403256
Razón social: MUNICIPIO DE CISNEROS

DATOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Tipo de documento: C.C.
Número de documento: 43482669
Nombre: SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO
Fecha Inicio contrato: 16/10/2026
Fecha Fin contrato: 30/12/2026
Fecha Inicio cobertura: 17/10/2026
Número contrato: 01279
Nit empresa en misión: 0
Código Sucursal 0-001
Centro de trabajo 0-001
Fecha hora transacción: 16/10/2026 03:27:53 p. m.

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO,
SUPERVISOR: JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
FECHA: 16 DE OCTUBRE DE 2026
VALOR: $8.200.000
CONTRATISTA: SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO, identificada con cédula de ciudadanía No 43.482.669 de Cisneros.
DIRECCION: CALLE 19 19ª 51 AV FERROCARRIL
TELÉFONO: 3113344635
CORREO ELECTRONICO: arancidia@hotmail.com
PROYECTO: N/A

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 - 2027		
ORDEN JERÁRQUICO	**NUMERAL**	**NOMBRE**
Línea estratégica	6	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Sector	6.1	BUEN GOBIERNO
Programa	6.1.1	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
Indicador de producto	459901700	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL IMPLEMENTADO

Nro. Disp.	Objeto	rubro	valor solicitado	firma de quien recibe
712 del 29 de septiembre	**CONTRATO N° PS-125-2026, CUYO OBJETO ES:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.	2.1.2.02.02.008	$8.200.000	

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista		16/10/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		16/10/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcalde municipal		16/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

ACTA DE INICIO

Fecha:	**16**	**de**	**Octubre**	**de**	**2026**

GRADO DE RESPONSABILIDAD

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

C.P.S N°:	PS-125-2026 DEL 16 DE OCTUBRE
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.
Supervisor:	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR, secretario general y de gobierno
Contratista:	SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO, identificada con cédula de ciudadanía No 43.482.669 de Cisneros.
Valor del contrato:	OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.200.000), incluido costos directos e indirectos
Duración del contrato:	DOS (02) MESES Y CATORCE (14) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.
Fecha de ejecución:	Del 16 de octubre al 30 de diciembre de 2026

CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Cisneros Antioquia y SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO, se celebró el **contrato de prestación de servicios N° PS-125-2026** del 16/10/2026, **cuyo objeto es** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.", **por un valor de** OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.200.000), incluido costos directos e indirectos y **un plazo de** DOS (02) MESES Y CATORCE (14) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.

ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del contrato de prestación de servicios N° **PS-125-2026**, el día 16 de octubre de 2026; por lo tanto, la fecha de terminación será el día 30 de diciembre de 2026, Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

ACTA DE INICIO

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO
Contratista

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista		16/10/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		16/10/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcalde municipal		16/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

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

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

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

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

Se expide la presente certificación a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2026

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario general y de gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		16/10/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		16/10/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal		16/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA QUE:

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO, identificada con cédula de ciudadanía No 43.482.669 de Cisneros, posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA,** requerida para la ejecución de la labor encomendada por la **Administración Central del Municipio de Cisneros**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.**

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

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

Se expide la presente certificación a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2026

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretaria general y de gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		16/10/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		16/10/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal		16/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA:

Que el contrato suscrito con la señora, **SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO, identificada con cédula de ciudadanía No 43.482.669 de Cisneros**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.** Se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

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

Se expide la presente certificación a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2026

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGULAR
Secretario general y de gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		16/10/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		16/10/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal		16/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

COMUNICACION

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, 1551 de 2012, ley 1437 de 2011, le comunico, que ha sido nombrado o designado como **SUPERVISOR** del contrato N° **PS-125-2026, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.**

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

Comunicador

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

Comunicado

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario general y de gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		16/10/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		16/10/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal		16/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DECRETO NRO 381
DEL 16 DE OCTUBRE DE 2026

POR EL CUAL SE DELEGA UNA SUPERVISION

EL ALCALDE DE CISNEROS ANTIOQUIA,

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

CONSIDERANDO

Que el Municipio de CISNEROS celebro EL CONTRATO **DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. PS-125-2026, cuyo objeto es**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.

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

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

Que para el desarrollo de dicho contrato es necesario tener un SUPERVISOR, que vigile la ejecución del contrato desde el punto de vista **Técnico, Financiero, Administrativo, contable y Jurídico**, en los términos de la ley 1474 de 2011, que será el encargado de velar que el **CONTRATO** celebrado entre el Municipio de Cisneros Antioquia **y SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO, identificada con cédula de ciudadanía No 43.482.669 de Cisneros.-contratista**, para que las actividades se desarrollen de acuerdo al **objeto y alcance** de este..

En mérito de lo expuesto:

DECRETA:

Artículo 1°. **DELEGUESE** en cabeza de la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO del Municipio** DE CISNEROS las funciones de **SUPERVISOR** en el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. PS-125-2026**, para que las actividades se desarrollen de acuerdo al objeto contractual.

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

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

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cisneros, a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON-contratista		16/10/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		16/10/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal		16/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Contrato No.	PS-125-2026	**Fecha:**	16/10/2026
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, identificado con NIT No. 890.910.913 – 3		
Contratista:	SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO, identificada con cédula de ciudadanía No 43.482.669 de Cisneros.		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.		
Plazo:	DOS (02) MESES Y CATORCE (14) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.		
Valor:	OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.200.000), incluido costos directos e indirectos		
CDP:	712 del 29 de septiembre de 2026		
Código BPIN:	N/A		
Supervisor:	**JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR,** secretario general y de gobierno		

Entre los suscritos, de una parte, **LINA MARIA CORREA VALENCIA , identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.483.244 de Cisneros**, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, con NIT N° 890 910 913 – 3 de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 136 de 1994, 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto N° 1082 de 2015, quien para efectos del presente contrato se denomina LA ENTIDAD CONTRATANTE, y de la otra parte, **SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO, identificada con cédula de ciudadanía No 43.482.669 de Cisneros.** Obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1. – OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.

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

1.Apoyo en el archivo para facilitar el acceso y conservación de los documentos de la secretaria general y de gobierno (historia laboral y hojas de vida).
2.Apoyo en las actividades administrativas adelantadas o requeridas en la secretaria general y de gobierno
3.Apoyo a la gestión documental de los procesos a cargo de la secretaria
4.Apoyo en la redacción y elaboración de documentos de la secretaria
5.Atención a los usuarios de la Secretaría General y de Gobierno

6.Apoyo en la proyección de información de la secretaria de Gobierno.
7.Brindar apoyo en las actividades del equipo de trabajo teniendo en cuenta la normalización, capacitación y ejecución de los procesos y procedimientos de la dependencia.
8.Brindar apoyo en la supervisión de la documentación de los contratistas en cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas en la Secretaría General y de Gobierno.
9.Apoyar en la convocatoria, participación, organización y logística de las actividades, eventos y reuniones realizados por la administración municipal y las demás que el alcalde y supervisor designen
10.Las demás que de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA 3. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES Y CATORCE (14) DIAS,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

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

CLÁUSULA 4. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen derechos y deberes generales del Contratista para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Además, el CONTRATISTA cumplirá con las siguientes obligaciones: a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, incluyendo su Anexo Técnico o Estudios Previos. b. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. c. Presentar informe mensual sobre la prestación de los servicios con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 mensualmente. d. Suministrar la información requerida por el Supervisor. e. Presentar para cada pago el correspondiente certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en (Salud, Pensiones y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (persona jurídica). f. Estar afiliado por su cuenta y riesgo al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensiones), con un aporte del 40% del valor total del contrato y en caso de estar por debajo del mínimo legal mensual vigente el aporte se hará con un aporte sobre 1 SMLMV. g. Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y lugar convenido. h. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. i. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. j. Solicitar al Municipio información que

considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual. k. Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. l. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. m. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato. n. Las demás que surjan como consecuencia de la suscripción del contrato.

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

CLÁUSULA 6. - VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.200.000),** incluido costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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

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

CLÁUSULA 7. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El Municipio de CISNEROS pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **N 712 del 29 de septiembre de 2026,** con cargo a la actual vigencia fiscal. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

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

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

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

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

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

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

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

.

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

CLÁUSULA 14. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el acuerdo de partes o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar AL MUNICIPIO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de los saldos que se adeude AL CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime AL CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

PARÁGRAFO: Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 una vez en firme la sanción se informará a la Cámara de Comercio; Procuraduría y publicará en el SECOP de acuerdo al artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

CLÁUSULA 17. - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

CLÁUSULA 18. - PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. EL CONTRATISTA cede al Municipio los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios y autoriza expresamente al Municipio a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del contratista. EL CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales EL MUNICIPIO reconoce. En

consecuencia, el contratista, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato, siempre y cuando con ello no afecte la cláusula de confidencialidad de que trata el presente contrato y haya obtenido previamente autorización del Municipio. El contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquier otro derecho legal o contractual de terceros.

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

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

CLÁUSULA 21. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de la partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación escogido, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta [n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 22. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo prescrito en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo, de ser necesario, el

presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto o a más tardar dentro de los (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo.

PARÁGRAFO: Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo previsto y los subsiguientes dos meses, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

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

ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA
Nombre: Municipio CISNEROS	Nombre: SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO
Cargo: EL CONTRATANTE	Cargo: CONTRATISTA
Dirección: Calle 20 No 20-37	Dirección: CALLE 19 19ª 51 AV FERROCARRIL
Teléfono: 8631430	Teléfono: 3113344635
Correo electrónico: alcaldía@cisneros-antioquia.gov.co	Correo electrónico: arancidia@hotmail.com

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

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

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

CLÁUSULA 27. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra afectado por las inhabilidades e

incompatibilidades previstas en la ley y/o conflictos de interés que le impidan suscribir el presente contrato.

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

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

Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado el día **16 de octubre de 2026**

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal
Entidad Estatal Contratante

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO
C.C 43.482.669
Contratista

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		16/10/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		16/10/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcaldesa municipal		16/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS – ANTIOQUIA.

HACE CONSTAR QUE:

Para realizar las actividades propias del siguiente objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.

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

Se expide la presente certificación a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista		16/10/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		16/10/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcalde municipal		16/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

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

LA ALCALDESA MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que en virtud del **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015,** el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.
No es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Se expide la presente certificación a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON-Contratista		16/10/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de gobierno		16/10/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA -alcalde municipal		16/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

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

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

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

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

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

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

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

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

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

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

Cisneros Antioquia, 9 de octubre de 2026

Doctora
LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal
Cisneros Antioquia

REFERENCIA: Propuesta para posible contrato con el Municipio de Cisneros.

Respetada Señora Alcaldesa:

Me permito presentarle mi propuesta para contratar con el municipio de Cisneros, la cual dejo a su consideración en los siguientes términos.

Nombre: SULAY ARANCIDIA ÁLVAREZ ORREGO
C.C. 43.482.669 de Cisneros Antioquia

Oficio o profesión: TECNÓLOGA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Experiencia: 6 años como auxiliar administrativo y 17 meses como Asesora Comercial.

Objeto del contrato:
"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO EN EL AREA DE RECURSO HUMANO (ORGANIZACIÓN, RETROALIMENTACION, ACTUALIZACION DE DOCUMENTACION Y DEMAS DE GESTION) Y MANEJO DEL ARCHIVO DE LAS HOJAS DE VIDA, ACTIVAS E INACTIVAS".

Actividades Propias del objeto del contrato:

1. Apoyo en el archivo para facilitar el acceso y conservación de los documentos de la Secretaría General y de Gobierno (historia laboral y hojas de vida).

2. Apoyo en las actividades administrativas adelantadas o requeridas en la Secretaría General y de Gobierno.

3. Apoyo a la gestión documental de los procesos a cargo de la Secretaría.

4. Apoyo en la redacción y elaboración de documentos de la Secretaría.

5. Atención a los usuarios de la Secretaría General y de Gobierno.

6. Apoyo en la proyección de información de la Secretaría General y de Gobierno.

7. Brindar apoyo en las actividades del equipo de trabajo teniendo en cuenta la normalización, capacitación y ejecución de los procesos y procedimientos en la secretaria de gobierno.

8. Brindar apoyo en la supervisión de la documentación de los contratistas en cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas en la Secretaría General y de Gobierno.

9. Apoyar en la convocatoria, participación, organización y logística de las actividades, eventos y reuniones realizados por la administración municipal y las demás que el alcalde y supervisor designen.

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de acuerdo a como las partes lo pacten en el respectivo contrato.

VALOR DE LA PROPUESTA: De acuerdo a como las partes lo pacten en el respectivo contrato.

Forma de Pago: De acuerdo a como las partes lo pacten en el respectivo contrato, previa presentación del acta de avance del contrato, adjuntando los informes recibidos a entera satisfacción por el interventor que la Señora alcaldesa designe.

Obligaciones legales: Afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social integral en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales. RUT, Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional), Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría P.G.N), Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría C.G.R), Certificado Nacional de Medidas Correctivas (R.N.M.C), , Certificado REDAM, Cédula de Ciudadanía, Formato de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas, Paz y Salvo Municipal.

NOTA: Desde ya declaro, bajo juramento que no tengo en la actualidad inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses para contratar con este municipio.

Agradezco se me tenga en cuenta por Usted y su municipio para este contrato Estatal.

Quedo a la espera de su decisión al respecto.

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO
C.C. 43.482.669 de Cisneros Antioquia
Celular 311 334 4635

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
ALVAREZ	ORREGO	SULAY ARANCIDIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 43482669	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 24 MES 06 AÑO 1976	CALLE 19 19A 51 AVENIDA EL FERROCARRIL			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	CISNEROS		
MUNICIPIO	SANTO DOMINGO	TELÉFONO	6048632982	EMAIL	arancidia@hotmail.es

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1993
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	4	X		TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA	02	2021	

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
EL GRUPO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	35	X		LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES Y COLABORADORES PUBLICOS DE COLOMBIA	10	2022

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE CISNEROS			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: CISNEROS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	14	Mes	01	Año	2026	Día	08	Mes	10	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 1988 17 APOYO A LA GESTION	DEPENDENCIA: 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN: CARRERA 20 20 37					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE CISNEROS			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: CISNEROS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6048631567	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	28	Mes	01	Año	2025	Día	28	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 1988 17 APOYO A LA GESTION	DEPENDENCIA: 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN: CARRERA 20 20 37					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 648631567	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	12	*Año*	2024	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 20 37					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6048631567	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	19	*Mes*	11	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 20 37					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6048631327	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 20 20 37 Alcaldìa municipal					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8631430	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 20 20 37					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8631430	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 20 20 37 Alcaldia Cisneros					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8631430	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	29	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 20 37					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8631567	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PASANTE SENA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 20 37					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GRUPO REDITOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4444441	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2005	*Día*	15	*Mes*	04	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 50 51 65					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cisneros 9 OCTUBRE 2026

Gulay Alvarez

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Cisneros, 09/10/2026

Ciudad y fecha

Juan Sebastián Cardona Aguilar.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-05 22:13

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SULAY	ARANCIDIA	ALVAREZ	ORREGO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	43482669

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	SANTO DOMINGO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	CISNEROS

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	CISNEROS

Dirección	["Carrera 20 No 20-37"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$29.324.900,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$9.600.000,00
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$38.924.900,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$3.400.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	CISNEROS	$45.000.000,00
AUTOMOVIL	COLOMBIA	ANTIOQUIA	CISNEROS	$30.000.000,00
MOTOCICLETA	COLOMBIA	ANTIOQUIA	CISNEROS	$8.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO BANCARIO	$10.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JULIO	CESAR	MONTOYA	CAMPILLO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 71170292

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Yuley Alvarez G

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14781059975

(415)7707212489984(8020) 000001478105997 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 3 4 8 2 6 6 9	0	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	43482669	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ALVAREZ	ORREGO	SULAY	ARANCIDIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
BRR FLORENCIA CL 20 22 136

42. Correo electrónico arancidia@hotmail.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 3 3 4 4 6 3 5	8 6 3 1 0 3 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

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 2	2	5	0																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a

50 - No responsable de Consumo restauran

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 2021-08-23 / 02:53:20PM

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 ALVAREZ ORREGO SULAY ARANCIDIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **43.482.669**

ALVAREZ ORREGO

APELLIDOS

SULAY ARANCIDIA

NOMBRES

Sulay Alvarez O.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **24-JUN-1976**

SANTO DOMINGO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.54	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-OCT-1994 CISNEROS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0125300-00221559-F-0043482669-20100308 0021497411A 1 29501196

REGIONAL ANTIOQUIA
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 51876708 - 25/02/2021

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO. Con Cedula de Ciudadania No. 43482669

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En constancia de lo anterior se firma la presente en Cisneros. a los veinticinco (25) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9502001615016CC43482669A.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO

Con Cedula de Ciudadania No. 43482669

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Cisneros.
a los veinticinco (25) dias del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

51876708 - 25/02/2021
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9502001615016CC43482669C.

La República de Colombia
y en su nombre

Liceo Departamental Integrado Cisneros

Cisneros - Antioquia

Aprobado por la Secretaria de Educacion y Cultura de Antioquia, segun Resolución No. 008116 del 7 de Septiembre de 1.995

Confiere a:

Sulay Francidia Alvarez Orrego

Identificado con C.C. No. 43.482.669 de CISNEROS, ANTIOQUIA

El Título de:

Bachiller Académico

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

Liceo Departamental Integrado Cisneros Cisneros Ant.

Rector (e)

Rectoría

Liceo Departamental Integrado Cisneros Cisneros Ant.

Secretaria (e)

Secretaría

Expedido en Cisneros, el 3 de DICIEMBRE de 1.993

Anotado al Folio No. 77 del Libro de Registro No. 01

Jefe División de Asuntos legales, registro y control de establecimientos educativos

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA

LICEO DPTAL INTEGRADO - CISNEROS

REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Aprobado mediante resolución Nro : 00D116 DEL 7 DE SEPTIEMBRE DE 1993.

ACTA Nro. 01

El día 03 de DICIEMBRE de 1993, en CISNEROS, Departamento de Antioquia y en la Rectoria del LICEO DPTAL INTEGRADO - CISNEROS, se celebró la proclamación de , BACHILLERES ACADEMICOS, y se otorgó dicho título a:

ALVAREZ ORREGO SULAY ARANCIDIA con No. 43.482.669 de Cisneros

El acto fué presidido por

Liceo Departamental Integrado Cisneros Ant.

GUILLERMO ENRIQUE MORA MIRA
C.C. 3.598.064 DE STA ROSA DE OSOS
Rector(a)

Liceo Departamental Integrado Cisneros Ant.

LUZ MARINA TIRADO DE C.
C.C. 22.200.621 DE MEDELLIN
Secretaria (o)

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO

Con Cedula de Ciudadania No. 43482669

Cursó y aprobó la acción de Formación

LIQUIDACIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cisneros, a los dos (2) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
FERNANDO CANO GOMEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

56963902 - 02/11/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9502001797701CC43482669C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO

Con Cedula de Ciudadania No. 43482669

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTOS EN UNIDADES DE PRODUCCION MINERA (UPM)

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cisneros, a los veintidos (22) dias del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
FERNANDO CANO GOMEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
ANTIOQUIA - PUERTO BERRIO - COLOMBIA

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

61688510 - 22/08/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9502001936908CC43482669C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO

Con Cedula de Ciudadania No. 43482669

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOT WORKS 3

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Puerto Berrio, a los trece (13) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
FERNANDO CANO GOMEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

58976155 - 13/05/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9502001870086CC43482669C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO

Con Cedula de Ciudadania No. 43482669

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRIMEROS AUXILIOS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cisneros, a los ocho (8) dias del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
FERNANDO CANO GOMEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

57097888 - 08/12/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9502001808302CC43482669C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO

CC.43.482.669

APROBO LA FORMACION ESPECIFICA

PROCESADOR DE DATOS CONTABLES

DURACION **1223** HORAS

JORGE ENRIQUE RUIZ ARANGO
JEFE DE CENTRO

Cisneros, 29 de Mayo de 2003
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

GRUPO DE ATENCION NORDESTE
CENTRO DE FORMACION

SGC2003CO00086 29/05/2003
No Y FECHA DE REGISTRO

SALIDA PARCIAL C.FORM.F5-137

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

HACE CONSTAR

QUE **SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO**

PARTICIPO EN LA ACCION DE FORMACION:

COOPERATIVISMO BÁSICO

CON DURACION DE **25** HORAS

Firma y Sello Autorizados

Cisneros, marzo 20/96
Ciudad y Fecha de Terminación

Registro y Certificación

9609064 96/10/15
No. y Fecha de Registro

IMPRESO POR PANAMERICANA FORMAS

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

El Grupo de Modernización del Estado (GME) certifica a

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO

C.C.: 43482669

Por haber completado exitosamente el curso:

Lenguaje Claro para Servidores y Colaboradores Públicos de Colombia

Fecha de expedición
18 de octubre de 2022

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual

El futuro es de todos

DNP
Departamento Nacional de Planeación

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la señora **SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO,** identificada con la Cédula 43.482.669 de Cisneros, ejecutó con el Municipio de Cisneros los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

1. **PS-084-2021 DEL 18 DE MAYO DE 2021,** cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYOA LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE HOJAS DE VIDA, ACTIVAS E INACTIVAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DEPENDENCIA,** Por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)** en el periodo comprendido entre el 18 de mayo al 29 de septiembre de 2021.

2. **PS-136-2021 DEL 11 DE OCTUBRE DE 2021,** cuyo objeto es **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA REORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO,** Por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($2.272.500**) en el periodo comprendido entre el 11 de octubre al 24 de diciembre de 2021.

3. **PS-062-2022 DEL 28 DE ENERO DE 2022,** cuyo objeto es **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, EN LA ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL ARCHIVO DE LAS HOJAS DE VIDA, ACTIVAS E INACTIVAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DEL GOBIERNO PARA LA GENTE,** por un valor de **CATORCE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/L ($14´300.000)**, en el periodo comprendido entre el 28 de enero al 27 de diciembre del 2022.

4. **PS-068-2023 DEL 15 DE FEBRERO DE 2023,** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GEESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, EN LA ORGANIZACIÓN, MANEJO DEL**

ARHIVO DE LAS HOJAS DE VIDA, ACTIVAS E INACTIVAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS, PROYECCIÓN DE ACTAS DE LOS DIFERENTES CONSEJOS DE GOBIERNO Y DE SEGURIDAD, EN EL MARCO DEL GOBIERNO PARA LA GENTE LINEA 5 SECTOR 1. INDICADOR. % E PERSONAL. Por un valor de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS ML (15.730.000),** en el periodo comprendido entre 15 de febrero al 30 de noviembre del 2023.

5. **OTROSI N°1 AL CONTRATO PS-068-2023, ADICION EN TIEMPO Y EN DINERO,** por valor de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ML ($1.500.000),** en un mes más en el periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 30 de diciembre del 2023.

6. **PS-014-2024 DEL 24 DE ENERO DE 2024,** cuyo objeto es **CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL AREA DE RECURSO HUMANO (ORGANIZACIÓN, RETROALIMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MANEJO DEL ARCHIVO DE LAS HOJAS DE VIDAS ACTIVAS E INACTIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE GOBIERNO "JUNTOS SOMOS EL FUTURO",** por un valor de **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.516.500).** En el período comprendido entre el 24 de enero al 10 de agosto de 2024.

7. **OTROSI No. 1 Al Contrato PS-014-2024 DEL 24 DE ENERO DE 2024. ADICIÓN EN TIEMPO Y DINERO,** por valor de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($ 8.257.500).** En el periodo entre el 10 agosto al 19 de noviembre de 2024.

8. **PS-127-2024 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2024,** cuyo objeto es **CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL AREA DE RECURSO HUMANO (ORGANIZACIÓN, RETROALIMENTACION, ACTUALIZACION DE DOCUMENTACION Y DEMAS GESTION) Y MANEJO DEL ARCHIVO DE LAS HOJAS DE VIDA, ACTIVAS E INACTIVAS",** por un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL**

PESOS M/L ($2.400.000), en el periodo comprendido entre el 05 de diciembre al 24 de diciembre de 2024.

9. **PS-012-2025 DEL 28 DE ENERO**, cuyo objeto es **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO EN EL AREA DE RECUERSO HUMANO (ORGANIZACIÓN, RETROALIMENTACION, ACTUALIZACION DE DOCUMENTACION Y DEMAS DE GESTION) Y MANEJO DEL ARCHIVO DE LAS HOJAS DE VIDA, ACTIVAS E INACTIVAS.** Por un valor de **VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS ($29.324.900)** En el periodo comprendido entre el 28 de enero y el 28 de diciembre del 2025.

10. **PS-009-2026 DEL 14 DE ENERO** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO (ORGANIZACIÓN, RETROALIMENTACION, ACTUALIZACION DE DOCUMENTACION Y DEMAS DE GESTION) Y MANEJO DEL ARCHIVO DE LAS HOJAS DE VIDA, ACTIVAS E INACTIVAS.** Por un valor de **DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($16.700.000),** En el periodo comprendido entre el 14 de enero al 08 de julio de 2026.

11. **OTROSI No. 1 Al Contrato PS-009-2026 DEL 14 DE ENERO ADICIÓN EN TIEMPO Y DINERO**, por valor de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS ML ($.8.317.608),** En el periodo entre el 09 de julio al 08 de octubre de 2026.

La anterior se expide a solicitud de la interesada para fines pertinentes.

Cualquier información adicional con gusto será atendida en el número telefónico **863 1567 Ext. 103.**

Se expide en Cisneros; Antioquia a los nueve (09) días del mes de octubre de 2026.

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Elizabeth Agudelo - Técnica Administrativa -Talento Humano		09/10/2026
Revisó	Juan Sebastián cardona Aguilar-secretario general y de gobierno		09/10/2026
Aprobó	Juan Sebastián cardona Aguilar-secretario general y de gobierno		09/10/2026

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

Medellín, 01 de Febrero 2018

Grupo Réditos

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certifico que la señora **ALVAREZ ORREGO SULAY ARANCID,** identificada con cédula de ciudadanía número **43.482.669** laboró para la Empresa desde el **01/11/2005** hasta **15/04/2007,** desempeñando el cargo de **ASESOR COMERCIAL**, y con un contrato a término indefinido.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida en el teléfono 4 44 44 41 Ext. 1199-1027-1417-1100-1015.

Cordialmente,

LUBIS MARYS BERRIO ALVAREZ
Coordinadora de Compensación

Municipio de
Cisneros
HACE LA GENTE
Secretaría General y de Gobierno
Gestión Humana

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que **SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO,** identificada con cedula de ciudadanía número 43.482.669 de Cisneros, realizo con el Municipio de Cisneros las pasantías y etapa productiva de su formación tecnóloga en gestión administrativa, en el periodo comprendido entre el 16 de junio al 15 de diciembre de 2020.

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

Cualquier información adicional con gusto será atendida en el número telefónico 863 14 30 Ext. 103.

Se expide en Cisneros; Antioquia a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2020.

MIGUEL ARCANGEL ARAGON MOSQUERA
Secretario General y de Gobierno

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304418590

M
14:42:15

Bogotá DC, 07 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43482669:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de octubre de 2026, a las 14:39:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43482669
Código de Verificación	434826692610071439O6

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:36:04 PM horas del 08/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **43482669**

Apellidos y Nombres: **ALVAREZ ORREGO SULAY ARANCIDIA**

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, 07/10/2026 02:46:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **43482669** y Nombre: **SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO.**

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. **149167032** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:37:01 horas del 08/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **43482669,** Apellidos y Nombres **ALVAREZ ORREGO SULAY ARANCIDIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 43482669 **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 07/10/2026 02:42 PM

Código Verificación: **R6X5DWTN1V**

Válida hasta: **07/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-01, 04:21:04 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 87493044

Periodo Cotización: septiembre de 2026 **Periodo Servicio:** septiembre de 2026

PAGADO 22/09/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO		
Documento	CC43482669	**Dirección**	AV 19 #19 - 53 AVENIDA EL FERROCARRIL
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	8632982
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CISNEROS	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 43482669	SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO	59	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(CCF04) COMFAMA	$ 1.750.905	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.900	$ 0	$ 518.900

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **43.482.669**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 7 de Octubre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO identificado(a) con CC 43482669 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/11/2020**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE CISNEROS**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 3 días del mes de octubre del año 2026.

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

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

IPS Medicina Ocupacional de Medellín S.A.S
IPS MEDOMED
NIT: 900421862-3
Dirección: Calle 27 # 46 - 70 Local 119 Punto Clave
Cel: 315 612 6310 - 316 453 0333 - 316 438 7397
Email: administracion@medomed.co - coordinadoroperativo@medomed.co
www.medomed.co
Medellín, Antioquia



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 100.091

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
07 DÍA	01 MES	2026 AÑO	MEDELLÍN (ANTIOQUIA, COLOMBIA) Ciudad	PRE-INGRESO ENFASIS OSTEOMUSCULAR

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

Nombre de la empresa	*Empresa en misión*
PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES

CIIU (Actividad Económica) del empleador: **SIN REGISTRAR**

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

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
ALVAREZ ORREGO SULAY ARANCIDA	FEMENINO	46 AÑOS 6 MESES 14 DÍAS	CC (Tipo)	43482669 (Número)

Cargo: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

EPS	AFP	ARL
NUEVA EPS	PORVENIR	NO APLICA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL: **SIN RESTRICCIONES**

Observaciones: *NO APLICA*

APTO | ENFASIS OSTEOMUSCULAR

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓	VISIOMETRIA ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
CONTINUAR MANEJO MÉDICO	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL : PERMANENTE	SVE CARDIOVASCULAR	DIETA BALANCEADA
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	

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

Médico

Firma:

Nombre: CC: 50980801 - DIANA YULIETH BENITEZ

R. M.: 2343 **L.S.O.:** 295706

Código de Seguridad
U849A1G100091

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: ALVAREZ ORREGO SULAY ARANCIDA

CC: 43482669

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

SULAY ARANCIDIA ÁLVAREZ ORREGO

C.C 43.482.669

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

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 28 de octubre 2025

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76774223206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

SULAY ARANCIDIA ÁLVAREZ ORREGO

C.C 43.482.669

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 28 de octubre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761232479000

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

La suscrita **SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO,** identificada con la **cedula de ciudadanía número 43.482.669** de **CISNEROS ANTIOQUIA** , actuando en nombre propio como persona natural, certifico que conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así mismo, que conozco las sanciones establecidas por transgresión a éstas, descritas en los artículos 26 numeral 7º y 52; de igual manera, que conozco los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

Se suscribe a los nueve (09) días del mes de octubre de 2026.

Sulay Alvarez

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO
Nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

Señores
MUNICIPIO DE CISNEROS -ANTIOQUIA

ASUNTO: DECLARACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO, identificada con la cédula de ciudadanía No. **43.4826.69 de Cisneros Antioquia**, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento, ni los socios de esta, **no** han sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos, en los términos del artículo 43 de la ley 1955 de 2019, modificatorio del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011:

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

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

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

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

Dado a los nueve (09) días, del mes de octubre del año 2026

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO
Nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica

El suscrito **SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO**, identificada con cedula de ciudadanía número **43.482.669** de **Cisneros Antioquia**, ante la opinión pública nacional e internacional, como CONTRATISTA, en El CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION." así como de todos los funcionarios y asesores que directa o indirecta, formal o accidentalmente han determinado nuestra participación en este contrato, o intervenido en la preparación de nuestra propuesta para participar en este proceso y por otra LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES de LA ENTIDAD que directa, indirecta, formal o accidentalmente han participado y/o participaran en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores. Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no sobornar con el fin de obtener ni retener un convenio u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este Contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación. Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dadivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros a funcionarios o asesores de LA ENTIDAD.

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

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

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

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

El PROPONENTE firma el presente documento en la fecha de presentación de su propuesta, en la Alcaldía Municipal de Cisneros, a los nueve (9) días del mes de octubre de 2026.

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO
Nombre y firma Persona Natural o representante legal de la persona jurídica

ANEXO
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha: Cisneros 09 de octubre de 2026

Señores

Municipio de Cisneros

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

Yo, **SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO**, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio, manifiesto que:

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

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los nueve (9) días del mes de octubre de 2026

SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO

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

Certificación
Bancaria

Viernes, 02 de octubre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO identificado(a) con CC 43482669, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	16390499179	2018-03-08	Activo	****

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

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

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir

MUNICIPIO Cisneros TESORERIA DE Hacienda Mpal

08 de Oct. de 2026

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO Nº 04963

EL SUSCRITO TESORERO

C E R T I F I C A :

Que el señor: Julay A. Alvarez O. con cedula Nº. 43482669 de _____

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

impuestos municipales para proceso de contratacion

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

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

"SIGAMOS CONSTRUYENDO UN CISNEROS PARA TODOS."

https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/Users/UserSettings/Index?pageid=23000629

Chat

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 17:47:30

SULAY ARANCIDIA A...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio → **Configuraciones de Perfil**

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

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Educativo	
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	SULAY ARANCIDIA ALVAREZ ORREGO
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	arancidia@hotmail.es
Teléfono	
Celular	3113344635

Configuración

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA - MARCO LEGAL.

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

DECRETO 1082 DE 2015

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

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

CISNEROS, ANTIOQUIA

2026

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

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

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

independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

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

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

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

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

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

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 - 2027		
ORDEN JERÁRQUICO	**NUMERAL**	**NOMBRE**
Línea estratégica	6	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Sector	6.1	BUEN GOBIERNO
Programa	6.1.1	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
Indicador de producto	459901700	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL IMPLEMENTADO

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

El Municipio de Cisneros es una entidad territorial de naturaleza pública, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y demás disposiciones que regulan su organización y funcionamiento, dotada de autonomía administrativa y presupuestal para el cumplimiento de las competencias y funciones que le han sido asignadas.

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de las personas en las decisiones que las afectan y asegurar la vigencia de un orden justo. En concordancia, el artículo 315

superior establece, entre otras funciones del alcalde, dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo de la entidad territorial.

En desarrollo de dichas competencias, corresponde al Municipio garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias y la correcta administración, organización, conservación y disponibilidad de la información que se produce y recibe en el ejercicio de la función pública.

En este contexto, la Secretaría General y de Gobierno tiene a su cargo, entre otros asuntos, actividades relacionadas con la administración y gestión del recurso humano de la entidad, lo cual implica el manejo, organización, actualización, conservación y custodia de la documentación que integra las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios del Municipio.

La gestión adecuada de las historias laborales reviste especial importancia, teniendo en cuenta que estas contienen información de carácter administrativo y personal relacionada con el vínculo laboral o legal y reglamentario de los servidores públicos con la entidad. Por esta razón, su organización debe realizarse atendiendo los principios y disposiciones aplicables en materia de gestión documental y archivística, garantizando su integridad, conservación, disponibilidad y consulta cuando sea requerida por las autoridades competentes, los servidores públicos o los usuarios legitimados para acceder a dicha información.

Lo anterior guarda relación con las disposiciones contenidas en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, y la Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición, así como con las demás normas y lineamientos que resulten aplicables a la gestión documental y al manejo de los archivos de las entidades públicas.

Actualmente, la Secretaría General y de Gobierno requiere fortalecer las actividades relacionadas con la organización y manejo del archivo correspondiente al área de Recurso Humano, particularmente en lo relacionado con las hojas de vida de funcionarios activos e inactivos. Para ello, se requiere adelantar labores de organización, clasificación, revisión, actualización, depuración, foliación, ordenación y control documental, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y los lineamientos archivísticos aplicables.

La adecuada organización de las historias laborales permite mantener un control efectivo sobre la documentación que las integra, facilitar su ubicación y consulta, identificar oportunamente la necesidad de actualización de documentos y contribuir a la conservación de la información institucional. Así mismo, permite mejorar los tiempos de respuesta frente a solicitudes internas y externas, requerimientos de organismos de control, derechos de petición y demás actuaciones administrativas que requieran la consulta de información laboral.

En consecuencia, se hace necesario contar con una persona que apoye de manera permanente las actividades relacionadas con la gestión y organización del archivo del área de Recurso Humano de la Secretaría General y de Gobierno, incluyendo el manejo de las hojas de vida activas e inactivas, la actualización y organización de la documentación y las demás actividades que se requieran para mantener el archivo en condiciones adecuadas de orden, integridad, conservación y consulta.

La necesidad identificada responde igualmente a la insuficiencia de personal disponible en la planta de cargos del Municipio para atender de manera exclusiva y continua las actividades objeto de la presente contratación. Por lo anterior, resulta necesario acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión,

con una persona que cuente con la experiencia y conocimientos requeridos para desarrollar las actividades relacionadas con la organización y manejo documental del archivo de Recurso Humano.

Estas necesidades, sumadas a la falta de personal suficiente e idónea dentro de la planta de cargos de la Entidad para realizar este tipo de acciones hacen que el municipio vea clara e identificada la necesidad de contratar por la modalidad de Contratación Directa, la Prestación de Servicios de una persona que por cuenta y riesgo ejecute el objeto contractual, el cual es asunto de análisis en el presente estudio previo.

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

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

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

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

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

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.

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

1. Apoyo en el archivo para facilitar el acceso y conservación de los documentos de la secretaria general y de gobierno (historia laboral y hojas de vida).
2. Apoyo en las actividades administrativas adelantadas o requeridas en la secretaria general y de gobierno
3. Apoyo a la gestión documental de los procesos a cargo de la secretaria
4. Apoyo en la redacción y elaboración de documentos de la secretaria
5. Atención a los usuarios de la Secretaría General y de Gobierno
6. Apoyo en la proyección de información de la secretaria de Gobierno.

7. Brindar apoyo en las actividades del equipo de trabajo teniendo en cuenta la normalización, capacitación y ejecución de los procesos y procedimientos de la dependencia.
8. Brindar apoyo en la supervisión de la documentación de los contratistas en cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas en la Secretaría General y de Gobierno.
9. Apoyar en la convocatoria, participación, organización y logística de las actividades, eventos y reuniones realizados por la administración municipal y las demás que el alcalde y supervisor designen
10. Las demás que de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	SERVICIO
80000000	800110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

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

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES Y CATORCE (14) DIAS,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

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

a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato. n. Las demás que surjan como consecuencia de la suscripción del contrato.

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

3.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

En consideración al objeto del contrato se trata de una **actividad profesional y/o de apoyo a la gestión**, se celebrará un contrato de prestación de servicios de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de

contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y reglamentada *por inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.4.9*, del decreto 1082 de 2015.

4.ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

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

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

.

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

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

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

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

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

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

Impuesto	Persona Natural	Persona Jurídica
Estampilla proancianos	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato

Estampilla Pro-Cultura	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato

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

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

4.3. VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.200.000),** incluido costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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

4.4. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del contrato con cargo al **rubro 2.1.2.02.02.008** (servicios prestados a las empresas y servicios de producción) Certificado de Disponibilidad No. **712 del 29 de septiembre de 2026**, con cargo a la actual vigencia fiscal.

Inscritos en los proyectos de inversión del Banco de Proyectos:

RADICADO	TITULO
N/A	N/A

5.JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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

> *"… para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:*

1. Que sea legalmente capaz;

2. Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;

3. Que recaiga sobre un objeto licito;

4. Que tenga una causa licita.

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

Así mismo el artículo 1503 del Código Civil, establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.
La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales.

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

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

a. Persona Natural:

El contratista deberá ser técnico y/o tecnólogo en gestión administrativa y tener experiencia en el objeto a contratar

b. Persona Jurídica:

N/A

Acreditación

a. Persona Natural:

Certificados de estudio
Certificados de experiencia

b. Persona Jurídica:

N/A

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

a. RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conforme a la facultad prevista en el decreto 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del decreto

1082 de 2015; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

8.ACUERDO COMERCIAL

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

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

9.SUPERVISIÓN

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

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

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	EMILY MARÍN AVENDAÑO-contratista		15/10/2026
Revisó	NORA ALBA SUAREZ CALDERON-contratista		15/10/2026
Aprobó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de Gobierno		15/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ANALISIS DEL SECTOR-PLANEACION DE LA NECESIDAD

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

LEGAL
COMERCIAL
FINANCIERA
ORGANIZACIONAL
TÉCNICA
ANÁLISIS DEL RIESGO

2. OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS EN EL AREA DE RECURSO HUMANO.

3. PERSPECTIVA LEGAL

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

- Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Estatuto Anti trámites Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

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

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

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

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

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

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

4. PERSPECTIVA COMERCIAL

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

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

División según la economía clásica

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

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

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

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

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

Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.

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

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

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual

son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

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

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

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

4.1. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR DEL SERVICIO

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

4.1.1. ANALISIS DE LA DEMANDA DEL SECTOR DE SERVICIOS

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

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

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

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

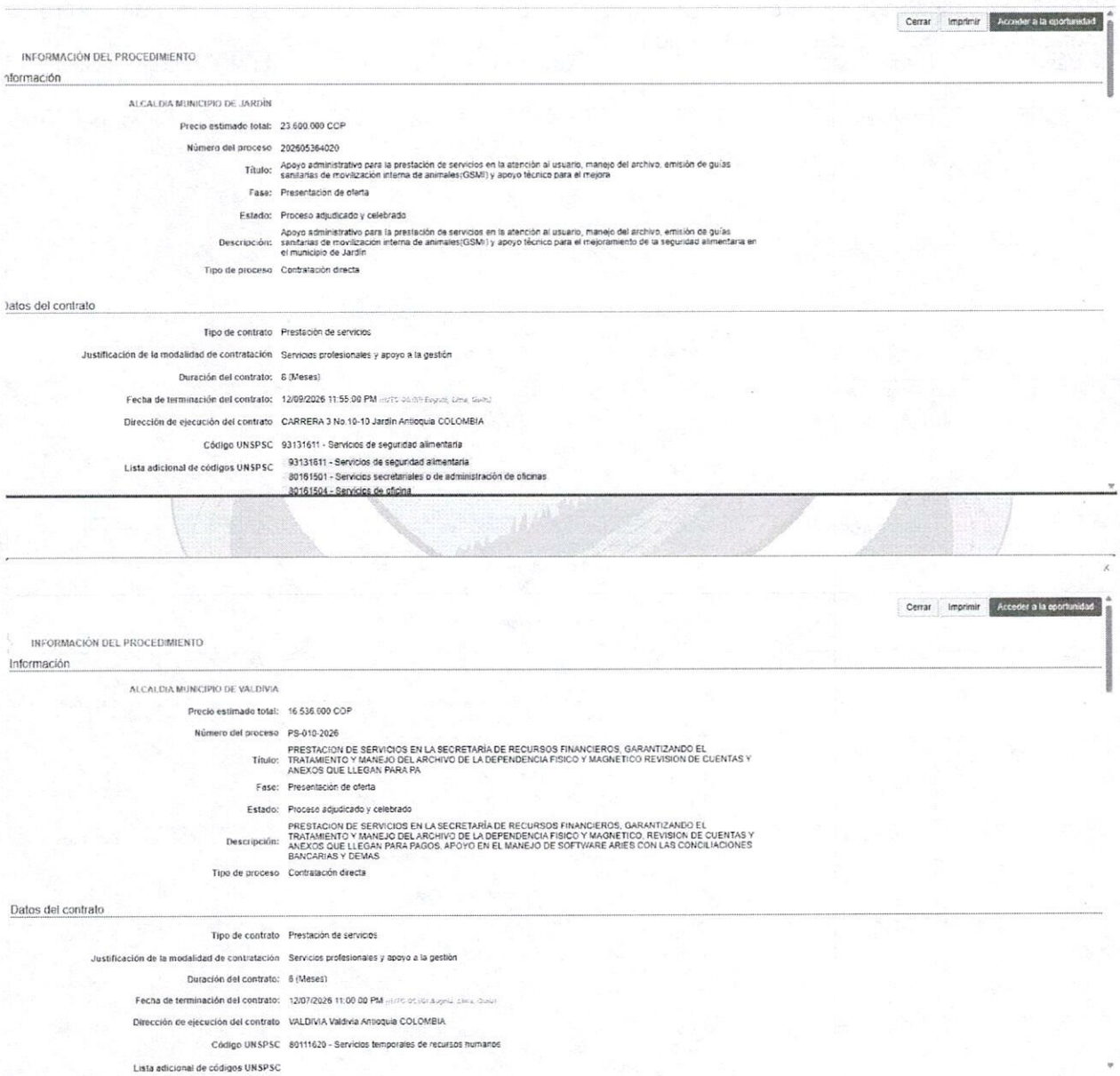
La **Administración Central del Municipio de Cisneros Antioquia ,** en pro de garantizar los fines esenciales del Estado, pretende adelantar un proceso de contratación con el fin de satisfacer la mencionada necesidad, por lo que previamente se realizó un **estudio del sector económico** (Mercado) y se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

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

NUMERO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
PS-009-2026	Contratación directa	prestación de servicios de apoyo a la gestión del archivo de la secretaria general y de gobierno del municipio de Cisneros en el área de recurso humano (organización, retroalimentación, actualización de documentación y demás de gestión) y manejo del archivo de las hojas de vida, activas e inactivas	$25.017.608	8 meses y 24 días
PS-012-2025	Contratación directa	contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión del archivo de la secretaria general y de gobierno en el área de recurso humano (organización, retroalimentación, actualización de documentación y demás de gestión) y manejo del archivo de las hojas de vida, activas e inactivas	$29.324.900	11 meses
PS-127-2024	Contratación directa	contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión del archivo de la secretaria general y de gobierno en el área de recurso humano (organización, retroalimentación, actualización de documentación y demás de gestión) y manejo del archivo de las hojas de vida, activas e inactivas	$2.400.000	20 días
PS-014-2024	Contratación directa	contratación de servicios de apoyo a la gestión del archivo de la secretaria de gobierno en el área de recurso humano (organización, retroalimentación, actualización de documentación y manejo del archivo de las hojas de vida, activas e inactivas en el marco del programa de gobierno juntos somos el futuro	$16.516.500	6 meses y 17 días
PS-068-2023	Contratación directa	prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaria de gobierno, en la organización, manejo del archivo de las hojas de vida, activas e inactivas y actos administrativos, proyección de actas de los diferentes consejos de gobierno y de seguridad, en el marco del gobierno para la gente linea 5, sector 1. indicador. % de personal cualitativo contratado para desempeño técnico y humano	$15.730.000	nueve (9) meses, y quince (15) días
PS2017153	Contratación directa	apoyo a la gestión para la descongestión de procedimientos a cargo de la secretaria general y de gobierno en lo referente a recibo, clasificación, organización, distribución, archivo de documentos y atención al usuario	$ 9.646.000	201 días
PS2018004	Contratación directa	apoyo a la gestión para la descongestión de procedimientos a cargo de la secretaría general y de gobierno en lo referente a recibo, clasificación, organización, distribución, archivo de documentos y atención al usuario	$16.800.000	356 días
PS2020015	Contratación directa	apoyo a la gestión para la descongestión de procedimientos a cargo de la secretaría general y de gobierno en lo referente a recibo, clasificación, organización, distribución, archivo de documentos y atención al usuario	$ 17.640.000	347 días

CPS0132020	Contratación directa	apoyo a la gestión para la descongestión del procedimiento a cargo de la secretaria general y de gobierno en lo referente a recibo, clasificación, organización, distribución, archivo de documentos y atención al usuario.	$ 17.825.000	351 días

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



Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

nformación

ALCALDIA MUNICIPIO DE JARDÍN

Precio estimado total: 23.600.000 COP

Número del proceso 202605364020

Título: Apoyo administrativo para la prestación de servicios en la atención al usuario, manejo del archivo, emisión de guías sanitarias de movilización interna de animales(GSMI) y apoyo técnico para el mejora

Fase: Presentacion de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: Apoyo administrativo para la prestación de servicios en la atención al usuario, manejo del archivo, emisión de guías sanitarias de movilización interna de animales(GSMI) y apoyo técnico para el mejoramiento de la seguridad alimentaria en el municipio de Jardín

Tipo de proceso Contratación directa

)atos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

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

Duración del contrato: 8 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 12/09/2026 11:55:00 PM

Dirección de ejecución del contrato CARRERA 3 No.10-10 Jardín Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC 93131611 - Servicios de seguridad alimentaria

Lista adicional de códigos UNSPSC 93131611 - Servicios de seguridad alimentaria
80161501 - Servicios secretariales o de administración de oficinas
80161504 - Servicios de oficina

Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDIA MUNICIPIO DE VALDIVIA

Precio estimado total: 16.536.600 COP

Número del proceso PS-010-2026

Título: PRESTACION DE SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE RECURSOS FINANCIEROS, GARANTIZANDO EL TRATAMIENTO Y MANEJO DEL ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA FISICO Y MAGNETICO REVISION DE CUENTAS Y ANEXOS QUE LLEGAN PARA PA

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE RECURSOS FINANCIEROS, GARANTIZANDO EL TRATAMIENTO Y MANEJO DEL ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA FISICO Y MAGNETICO, REVISION DE CUENTAS Y ANEXOS QUE LLEGAN PARA PAGOS, APOYO EN EL MANEJO DE SOFTWARE ARIES CON LAS CONCILIACIONES BANCARIAS Y DEMAS

Tipo de proceso Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

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

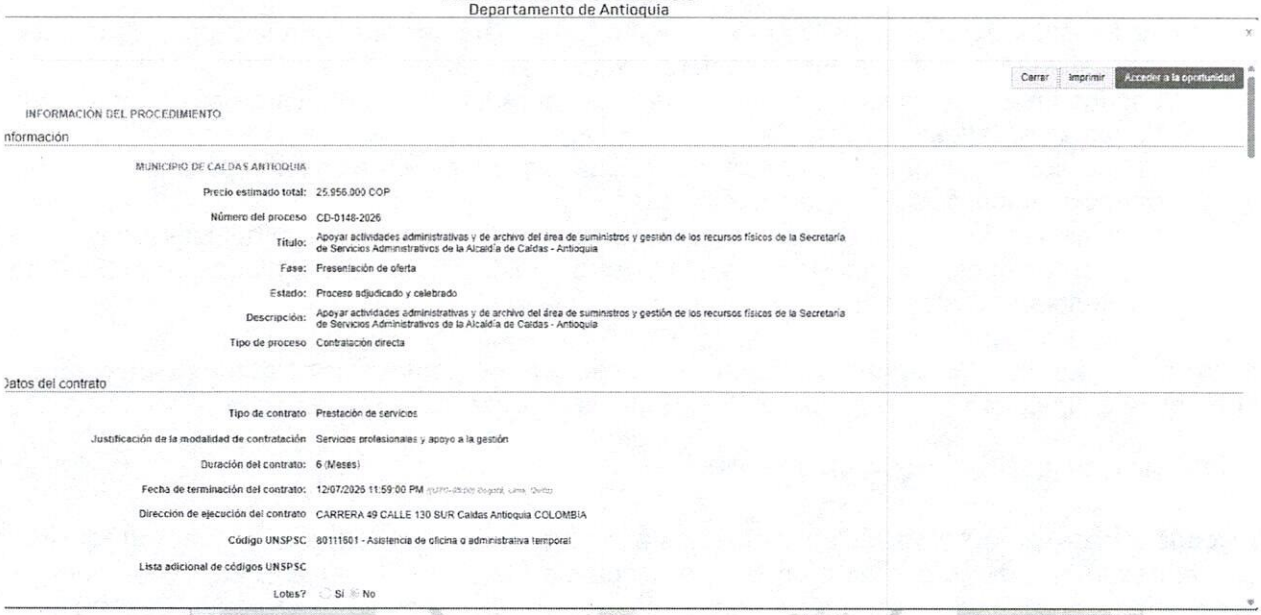
Duración del contrato: 8 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 12/07/2026 11:00:00 PM

Dirección de ejecución del contrato VALDIVIA Valdivia Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC 80111620 - Servicios temporales de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC



Cerrar | Imprimir | Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

nformación

MUNICIPIO DE CALDAS ANTIOQUIA	
Precio estimado total:	25.956.000 COP
Número del proceso	CD-0148-2026
Título:	Apoyar actividades administrativas y de archivo del área de suministros y gestión de los recursos físicos de la Secretaría de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Caldas - Antioquia
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	Apoyar actividades administrativas y de archivo del área de suministros y gestión de los recursos físicos de la Secretaría de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Caldas - Antioquia
Tipo de proceso	Contratación directa

)atos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	6 (Meses)
Fecha de terminación del contrato:	12/07/2026 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Dirección de ejecución del contrato	CARRERA 49 CALLE 130 SUR Caldas Antioquia COLOMBIA
Código UNSPSC	80111601 - Asistencia de oficina o administrativa temporal
Lista adicional de códigos UNSPSC	
Lotes?	○ Sí ◉ No

4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA DEL SECTOR DE LOS SERVICIOS

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

5. PERSPECTIVA FINANCIERA

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

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

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

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

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

6. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

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

7. PERSPECTIVA TECNICA

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	SERVICIO
80000000	800110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

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

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

a. Persona Natural:

El contratista deberá ser técnico y/o tecnólogo en gestión administrativa y tener experiencia en el objeto a contratar

b. Persona Jurídica:

N/A

Acreditación

a. Persona Natural:

Certificados de estudio
Certificados de experiencia

b. Persona Jurídica:

N/A

8. ANALISIS DEL RIESGO

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

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

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

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

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON –contratista		15/10/2026
Revisó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de Gobierno		15/10/2026
Aprobó	JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR-secretario general y de Gobierno		15/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP Nº 0000000712

FECHA DE EXPEDICION : **29/09/2026**

Documento de Identidad:	890.910.913
Nombre:	MUNICIPIO DE CISNEROS

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

7BD8CDC65295B579089CC8FF320EF145

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008		**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION**	**8.200.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	85940	Servicios administrativos combinados de oficina	2.719.712,00
	85954	Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina	5.480.288,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	5.480.288,00
	20.0	ENTIDADES TERRITORIALES - PERSONERIA	2.719.712,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	5.480.288,00
	1.2.4.3.04	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	2.719.712,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	8.200.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación especifica (Recursos propios y SGP LD)	8.200.000,00

VALOR EN LETRAS:

OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO DE LA DISPONIBLIDAD:

SE GENERA DISPONIBILIDAD PPATAL. PARA CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE RECURSO HUMANO, (EN ORGANIZACION DE ARCHIVO DE GESTION DEL RECURSO HUMANO, ACTUALIZACION DE DOCUMENTACION, ARCHIVO Y DIGITALAZACION DE HOJAS DE VIDA)

Rdo 01/10/2026 06:00PM

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

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

FIRMAS

Alcalde Municipal

Secretario de Hacienda

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