I. INFORMACION DEL AREA SOLICITANTE	
FECHA DE SOLICITUD:	OCTUBRE de 2026
ENTIDAD/ DEPENDENCIA:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL
SOLICITANTE:	LINA MARIA ARTEAGA GUERRERO
CARGO/ CONTRATISTA:	DIRECTORA

Solicitamos al Departamento Administrativo de Contratación de la Alcaldía Municipal de Ipiales dar inicio y adelantar el siguiente proceso de contratación:

II. INFORMACION DEL PROCESO			
MODALIDAD DE CONTRATACION:	CONTRATACION DIRECTA		
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SUBDIRECCION DE INCLUSION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES "GOBIERNO DEL PUEBLO" EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LINEA ESTRATEGICA "IPIALES LOGRA DIGNIDAD".		
CUANTÍA:	13.063.211		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO	**CC/CE/NIT:**	1.085.905.869

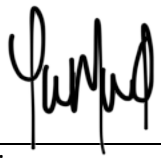
III. INFORMACION PRESUPUESTAL					
CDP No.	**2026.IAC.01.001774**	**RUBRO:**	**2.3.2.02.02.008**	**FECHA:**	**OCT.01.2026**

Para efectos de iniciar y adelantar el proceso de contratación solicitado se hace entrega de los siguientes documentos:

IV. LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS ANEXOS				
	DOCUMENTOS	No.de folios	Físico/digital	N/A
1	FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN (ANEXO 1).	3	Digital	
2	SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	1	Digital	
3	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	1	Digital	
4	CONSTANCIA REGISTRO SECOP II	1	Digital	
5	REGISTRO BANCO DE PROYECTO (SI APLICA)	1	Digital	
6	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	15	Digital	
7	ANÁLISIS DEL MERCADO.			NA

8	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL. (NO ANEXAR SOLICITUD DE CERTIFICADO)	1	Digital	
9	PROPUESTA DE SERVICIOS, TÉCNICA Y ECONÓMICA.	2	Digital	
10	HOJA DE VIDA- SIGEP II	3	Digital	
11	Requisitos de idoneidad y experiencia **(Soportes / Diplomas / Experiencia laboral – Copia Contrato Prestación de Servicios Anterior – Acta Final – NO ES NECESARIO EXIGIR CERTIFICADO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)**	10	Digital	
12	Registro mercantil (no mayor a 30 días).			NA
13	Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días (persona jurídica).			NA
14	Documento de identidad del contratista o representante legal (LEGIBLE)	1	Digital	
15	Documento de creación o constitución (persona jurídica).			NA
16	Certificado Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (no mayor a 30 días aplica para contratista, persona jurídica y representante legal).	1	Digital	
17	Certificado Antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República (no mayor a 30 días aplica para contratista, persona jurídica y representante legal).	1	Digital	
18	Certificado Antecedentes judiciales (no mayor a 30 días aplica para contratista y/o representante legal).	1	Digital	
19	Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional RNMC. (No mayor a 30 días previos a la radicación de la carpeta).	1	Digital	
20	CERTIFICADO REDAM (DEUDORES ALIMENTARIOS – DOCUMENTO LEGIBLE PARA LECTURA CODIGO QR)	1	Digital	
21	Libreta militar (varones mayores de 18 y menores de 50 años, Art. 36 Ley 18/93 y Art. 11 del Dto. 2150/95 aplica para contratista y/o representante legal).	1	Digital	
22	Registro Único Tributario (RUT) actualizado.	1	Digital	
23	Afiliación al sistema de seguridad social - Certificación de encontrarse afiliado a un Fondo de Pensión y EPS del mismo mes o del mes inmediatamente anterior al que se va a contratar la persona (persona natural)	1	Digital	
24	Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales - Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo, en la que se acredite que la persona jurídica se encuentra al día y ha realizado los pagos correspondientes a sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha del contrato. (persona jurídica)			NA
25	Copia examen médico ocupacional de conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 (persona natural)	1	Digital	
26	Fotocopia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de la misma, (en los casos que de conformidad con la normatividad vigente sea obligatoria para el ejercicio de la profesión).	1	Digital	
27	REPS (Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud)			NA

28	PERMISO O VISA DE TRABAJO (aplica para extranjeros y permite ejercer la profesión, actividad, ocupación u oficio según normatividad vigente)			NA
29	Certificación bancaria (no mayor a 30 días).	1	Digital	
30	Paz y Salvo Municipal	1	Digital	
31	Declaración de Bienes y Rentas	2	Digital	
32	CERTIFICACION DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES FIRMADO POR EL SECRETARIO DE DESPACHO, JEFE DE OFICINA O DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES	1	Digital	
33	OFICIO FIRMADO POR EL SECRETARIO DE CADA DEPENDENCIA EN EL QUE SE MENCIONE EL NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE FUNGIRA COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	Digital	

SOLICITANTE	**RECIBE:**
Firma: 	**Firma:**
Nombre: **LINA MARIA ARTEAGA GUERRERO**	**Nombre:**
Cargo: DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL	**Cargo:**
Fecha: octubre de 2026	**Fecha:**

DEPARTAMENTO DE NARIÑO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA

INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION			
NÚMERO DE CDP	2026.IAC.01.001774	**NÚMERO DE LA SOLICITUD**	2026.IAC.01.000960
FECHA DE EXPEDICIÓN	OCT.01.2026		
CONCEPTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SUBDIRECCION DE INCLUSION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES "GOBIERNO DEL PUEBLO" EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LINEA ESTRATEGICA "IPIALES LOGRA DIGNIDAD"		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 13.063.211,00	**SON.** TRECE MILLONES SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-8-DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
SECTOR	AC-8-41-INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
PROGRAMA	AC-8-4104-ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR (4104)
SUBPROGRAMA	AC-8-4104-1500-INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO SOCIAL
NUMERO DE PROYECTO	202500000005001 - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE IPIALES- 41 - INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN- 4104 - ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR (4104)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	115 - 133.8 - SUPERAVIT ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR
PRODUCTO MGA	4104008 - SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 13.063.211,00

FIRMA RESPONSABLES		
ELABORADO POR: EDWARD DE LA CRUZ	**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
DE LA CRUZ TIMANA EDWARD FABIANY TECNICO OPERATIVO	**PINCHAO DOMINGUEZ JOSE LUIS FELIPE** PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**MUÑOZ OROZCO HENRY ALEXANDER** SUBSECRETARIO FINANCIERO

FECHA IMPRESIÓN: 05/10/2026 **IP:** 190.90.140.65 **IMPRIMIÓ:** EDELACRUZ **ELABORÓ:** EDELACRUZ

Ciudad y fecha	Ipiales, Septiembre de 2026				
Para	**VICTOR ALFONSO BASTIDAS DORADO** Secretario de Hacienda				
Referencia	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal				
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SUBDIRECCION DE INCLUSION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES "GOBIERNO DEL PUEBLO" EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LINEA ESTRATEGICA "IPIALES LOGRA DIGNIDAD".				
Valor $	13.063.211				
Valor en letras	TRECE MILLONES SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE				
Contrato de Inversión	SI	NO	**No. BPIN**	202500000005001	

COD PRODUCTO	**PRODUCTOS**	**COD FUENTE**	**FUENTE**	**Valor a Solicitar**
4104008	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor	115	R.B. ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	$ 13.063.211
			Valor Total.	**$ 13.063.211**

Observaciones	
Solicitante **LINA MARÍA ARTEAGA GUERRERO** Directora, Departamento Administrativo de Acción Social	Visto bueno **VICTOR ALFONSO BASTIDAS DORADO** Alcalde Municipal de Ipiales (E)
Radicación Despacho representante legal de la Entidad o el servidor público con facultades para la ordenación del gasto	
Fecha:	
Hora:	
Quien recibe:	
Revisó: **LINA MARÍA ARTEAGA GUERRERO** Directora, Departamento Administrativo de Acción Social	**Radicación Secretaría de Hacienda** Fecha: 01 OCT 2026
Elaboró: **DAVID ANDRÉS VALLEJO DELGADO** Apoyo jurídico especializado DAAS	Hora: 03:05 Quien recibe:

Va. Bo.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ipiales NIT.800099095-7	Proceso: GESTIÓN DE PLANEACIÓN	Código: FR-GP-PDGP-02	Página: 1 de 1
	Subproceso: GESTIÓN PLAN DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROYECTOS	Fecha de Emisión: Febrero 23 de 2024	Versión: 1.0
	Nombre del Formato: CERTIFICADO BPIN		

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
SUBSECRETARIA DE PLAN DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROYECTOS

REGISTRO, VIABILIDAD Y ELEGIBILIDAD BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
(Resolución 1450 de 2013 - DNP. (Adopción de Metodología MGA y BPIN)

IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE IPIALES

Código de registro BPIN	202500000005001
Fecha de inicio	01/01/2026
Fecha final	31/12/2026

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

LÍNEA ESTRATÉGICA	Ipiales Logra Dignidad
SECTOR	41
NOMBRE DEL SECTOR	INCLUSION SOCIAL
PROGRAMA PRESUPUESTAL	4104
NOMBRE PROGRAMA	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar

PRODUCTO(S) Y FUENTES DE FINANCIACION

COD PROD	PRODUCTOS	AFECTA	COD FUENTE	FUENTE	VALOR	TOTAL PRODUCTO
4104008	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor		010	ESTAMPILLA PRO - ANCIANO	$ 1.400.000.000	$ 1.860.661.746
			115	R.B. ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	$ 438.661.746,00	
			231	R.F. ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	$ 22.000.000	
4104009	Centros de protección social de día para el adulto mayor adecuados		010	ESTAMPILLA PRO - ANCIANO	$ 600.000.000	$ 600.000.000
			TOTAL PROYECTO		**$ 2.460.661.746**	

RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO

Entidad que presentó el proyecto	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCION SOCIAL
Entidad seguimiento del proyecto	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCION SOCIAL

ASPECTO A CONCEPTUAR (Conteste SI, NO e NA)

¿El proyecto es viable técnicamente?	Si	**¿El proyecto es viable socioeconómicamente?**	Si
¿El proyecto es viable ambientalmente?	Si	**¿El proyecto es elegible?**	Si

JHONNY CORDOBA OÑATE
Subsecretario de Plan de Desarrollo y Gestión de Proyectos

Elaboró: Alba Cuasapud N-Contratista

12-08-2026

Anexar a Accion Social.

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

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	LEONEL MAURICIO
Apellidos	CUASPUD OVIEDO
Fecha de Nacimiento	4/10/1987 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	mrccuaspud@gmail.com
Teléfono	
Celular	3103060924

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3103060924
SMS para recuperar la contraseña	3103060924

Editar

FECHA	OCTUBRE DE 2026
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL
BANCO DE PROYECTOS	202500000005001
OBJETO DEL ESTUDIO PREVIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SUBDIRECCION DE INCLUSION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES "GOBIERNO DEL PUEBLO" EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LINEA ESTRATEGICA "IPIALES LOGRA DIGNIDAD".

TIPO DE CONTRATACIÓN

Contratación Directa	**X**	**Concurso de Méritos**		**Convenios Asociativos**	
Licitación Publica		**Subasta**		**Convenios Interadministrativos**	
Selección Abreviada		**Convenio ESAL**			

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de 1991 a través de su artículo 2 establece los fines esenciales del Estado, dentro de los cuales se propende por el bienestar de la comunidad en general con la satisfacción y goce de los derechos de cada persona; a su vez, el artículo 209 ibídem, en relación a la función pública y administrativa consagra que la misma, funciona en pro del interés general, bajo una serie de principios atinentes a la moralidad, igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad por medio de la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

En tal orden, es destacable mencionar que el Departamento Administrativo de Acción Social, caracterizado como una entidad que ofrece servicios de interés público, con el deber de implementar un plan de atención integral a la población sujeta a mayor vulnerabilidad, sujetos de especial protección constitucional, se enfoca a brindar un buen servicio que permita definir mecanismos para alcanzar aquellas metas que se ha trazado, con el objetivo principal de materializar y dar cumplimiento a los mandatos establecidos en la Constitución Política de 1991.

En ese sentido, con el fin de mejorar el desempeño y la capacidad de proporcionar productos y servicios que brinden resultados a las expectativas de los usuarios, el Congreso de la República expidió la Ley 872 de 2003, mediante la cual se creó el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público, normatividad derogada posteriormente por parte de la Ley 1753 de 2015, a través de la cual, se integró el sistema de gestión de calidad y de desarrollo administrativo, regulado previamente por parte de la Ley 489 de 1998; a su vez, el Decreto 1499 de 2017 promueve la dirección de la gestión pública con mejoría de desempeño institucional junto a la obtención de resultados.

Bajo ese orden, con la mejoría pretendida con el adecuado manejo que se realice con relación a la gestión pública, se obtendrían resultados que satisfagan las necesidades presentadas por los ciudadanos para el disfrute y goce de sus derechos, cuando los mencionados requieran los servicios prestados por parte de esta entidad.

Así pues, de conformidad a las funciones misionales y de gestión a cargo del Municipio y en consonancia con el Plan de Desarrollo Municipal “Ipiales Gobierno del Pueblo”, especialmente con la Línea Estratégica 5 - “Ipiales Logra Dignidad”, se hace menester apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta el Departamento Administrativo de Acción Social, teniendo en cuenta que es deber de la municipalidad propender por el bienestar general de la población, especialmente de la que se encuentra bajo circunstancias más vulnerables. Es por ello, que se avizora la necesidad de prestar apoyo al Departamento Administrativo de Acción Social para su idóneo funcionamiento, siendo indispensable para la entidad y el Municipio garantizar un adecuado manejo de la información, gestión y atención al público.

Dichas acciones persiguen establecer procesos de gestión institucional efectivos, en aras de ofrecer una mayor organización a las actividades que se desarrollan dentro del Departamento Administrativo de Acción Social y que con esto, le permitan mejorar el servicio, sumado a ello, se asignan responsabilidades específicas a trabajadores, para que realicen labores concretas que mejoren el desarrollo de las funciones y actividades ejecutadas por los contratistas y funcionarios de la Administración Municipal.

Ahora bien, es necesario hacer hincapié que el Departamento Administrativo de Acción Social del Municipio de Ipiales cuenta con Sub Direcciones a su cargo, entre ellas, la Sub Dirección de Inclusión Social, la cual actúa bajo el marco de protección de los derechos de la niñez, infancia, adolescencia, la mujer, adultos mayores y personas de la tercera edad, diferenciados estos últimos por varios estudios en reiterada jurisprudencia, tal como lo establecido por la Corte Constitucional en sentencia T - 364 de 2022.

Por consiguiente, en lo relacionado al adulto mayor y personas de la tercera edad, es pertinente añadir que por medio de la ley 1850 de 2017 se crearon medidas de protección hacia estos sujetos de protección constitucional reforzada, a través de las cuales, entre otras disposiciones, se pretende la implementación de una ruta de atención inmediata frente a casos de maltrato, la elaboración de políticas y proyectos para el empoderamiento de dichas personas, la creación de redes municipales para el fortalecimiento del adulto mayor dentro de su entorno, entre otras disposiciones.

De igual modo, conforme la norma ibídem, se pretende impulsar la creación de redes de carácter social de apoyo comunitario hacia los adultos mayores y personas de la tercera edad, para la generación de canales comunicativos orientados a la activación de alertas tempranas para asuntos de descuido, abandono, maltrato, violencia de contexto familiar o cualquier acción u omisión generadora de transgresión hacia las garantías fundamentales de dichas personas.

Igualmente, es destacable resaltar que actualmente la unidad de adulto mayor cuenta con distintos programas en beneficio de estas personas, mismos, que para su idóneo funcionamiento requieren de la coordinación, asesoramiento, acompañamiento, identificación de datos, entre otros factores que determinen la eficiencia de la prestación del servicio de la unidad en mención en beneficio de la comunidad.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Ipiales visualiza la necesidad de contratar a una persona natural para que brinde la Prestación de Servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Acción Social, específicamente en la Sub Dirección de Inclusión Social en el área de Adulto Mayor, desarrollando diferentes actividades y actuaciones en el marco de la norma.

En base a lo mencionado y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la Administración Municipal de Ipiales no se dispone del personal suficiente, es menester contratar la prestación de servicios, mediante la aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos conforme a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios vigentes, suscribiendo un contrato de prestación de servicios que permita el cumplimiento y satisfacción de las necesidades presentadas.

Ante tal panorama, es pertinente, conducente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión regulado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, lo que decantará en la idoneidad, eficiencia y eficacia del normal funcionamiento de esta entidad, satisfaciendo las necesidades observadas con anterioridad.

II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

A. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SUBDIRECCION DE INCLUSION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES "GOBIERNO DEL PUEBLO" EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LINEA ESTRATEGICA "IPIALES LOGRA DIGNIDAD".

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Grupo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
(F) Servicios	**80111600**	**80.** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**11.** Servicios de Recursos Humanos	**16.** Servicios de Temporal Personal

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No aplica.

D. DOMICILIO

Municipio de Ipiales - Nariño

E. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor, el cual será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y responder por hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en los artículos mencionados anteriormente y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

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

Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Ipiales, ejercerá la Supervisión del Contrato a través del **SUBDIRECTOR DE INCLUSIÓN SOCIAL**; igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y responder por hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos, además de:

1. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento del presente contrato;
2. Supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista;
3. Emitir conceptos sobre solicitudes de suspensión, adición o modificación del contrato y los que se requieran en la calidad de supervisor del mismo;
4. Suscribir los certificados de satisfacción correspondientes;
5. Suscribir las respectivas actas de supervisión o liquidación;

F. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. Obligaciones Específicas.

1. Apoyar la ejecución de las acciones implementadas por la Subdirección de Inclusión Social del Departamento Administrativo de Acción Social, con el fin de cumplir con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal de Ipiales 2024-2027, “Ipiales, Gobierno del Pueblo”, Plan de acción y en el Plan Operativo Anual.
2. Realizar visitas sociofamiliares a personas adultas y adultas mayores que requieran apoyo de la Subdirección de Inclusión Social, en articulación con la Comisaría de Familia y demás instituciones competentes, incluyendo aquellos casos que puedan requerir internación en centros de bienestar o de larga estancia.
3. Activar las rutas de atención necesarias para garantizar los derechos de esta población, de acuerdo con la situación identificada, y realizar el seguimiento permanente y la elaboración de informes correspondientes.
4. Realizar la valoración de los eventuales daños emocionales que puedan presentar los adultos mayores en el contexto social, ético y humanístico de la población de adulto

mayor y la indagación permanente dirigida a su evolución orientada a solucionar los problemas que se presenten en los diferentes contextos.
5. Caracterizar a los Adultos Mayores mediante un registro sistemático que permita consolidar el censo de la población.
6. Apoyar en el desarrollo de la secretaria técnica del Comité Municipal de Adulto Mayor así como en la articulación interinstitucional para el seguimiento, monitoreo y evaluación del plan de acción correspondiente.
7. Hacer seguimiento en la Metodología General Ajustada – MGA de los proyectos de inversión enfocados en la atención a población adulto mayor que permitan alcanzar las metas del Plan de Acción Social diseñado por la subdirección de Inclusión Social, el Plan Operativo Anual, y Plan de Desarrollo Municipal.
8. Liderar las actividades de atención integral y apoyo social para las personas mayores en estado de vulnerabilidad de SISBEN correspondiente a los grupos Ay B del Municipio de Ipiales.
9. Acompañar el desarrollo de las acciones del componente de lúdica, recreación y deporte.
10. Desarrollar acciones y/o estrategias para las fechas conmemorativas de adulto mayor encaminadas a promover y garantizar los derechos de la población.
11. Realizar articulaciones con las diferentes entidades públicas y privadas para generar acciones, estrategias y/o espacios de bienestar y mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor.
12. Brindar apoyo logístico a las actividades realizadas en el Centro Vida en beneficio de la población adulto mayor del Municipio de Ipiales.
13. Apoyar al equipo del Programa Colombia Mayor en las acciones que se requieran.
14. Apoyar la supervisión y acompañar las visitas sociofamiliares de los adultos mayores beneficiarios e inscritos al Programa Colombia Mayor y/o las solicitadas por el mismo con el fin de corroborar su condición socioeconómica.
15. Apoyar la proyección de respuestas, solicitudes, quejas, peticiones y demás requerimientos que sean allegados al Departamento Administrativo de Acción Social, la Subdirección de Inclusión Social y la Unidad de Adulto Mayor correspondientes a este contrato.
16. Cuidar y preservar los bienes, documentos y elementos a su cargo para el desarrollo de las actividades derivadas del objeto de este contrato. Así mismo, se obliga a entregarlos en el estado en que los recibió, así como también informar de cualquier pérdida o deterioro de los mismos y/o sus partes, como consecuencia del uso normal o por daño que le sea imputable.
17. Archivar la documentación que se genere de sus actividades en el Departamento Administrativo de Acción Social de la Alcaldía Municipal de Ipiales acorde a la Ley 594 del año 2000.
18. Cumplir con los protocolos de protección de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulan el tratamiento de información sensible.
19. Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del objeto contractual.

B. Obligaciones Generales.

1. Alcanzar de forma eficiente y personal los compromisos expresados en su propuesta y en el contrato.
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
3. El contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución.
5. A la terminación del contrato entregar al supervisor las actividades contractuales, al igual que todo acto, acta, documento y registro producido dentro del desarrollo del presente contrato.
6. Presentar informes de avances al supervisor que den cuenta del proceso realizado, especificando datos generales del contratista, relacionando los compromisos, el avance de cada uno, la fecha de realización y las evidencias.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones y ARL) según corresponda, de conformidad con lo establecido en

la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
9. Desempeñar las obligaciones contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

G. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Este se obliga para con el CONTRATISTA a:

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para contratar los servicios;
2. Cancelar el valor del contrato en la cantidad y forma establecidas en el mismo;
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal;
4. Garantizar la existencia de partida suficiente para su pago;
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control;
6. Las demás contempladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal (h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual prevé lo siguiente:

> "4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
>
> (…)
>
> *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".*

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la contratación de prestación de servicios y su modalidad de contratación ha prescrito 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.*** 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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos." (subrayado por fuera de texto original)*

Finalmente, en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ipiales no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual es acreditado por la Secretaría General.

A. JUSTIFICACIÓN

Se contrata directamente a la persona natural que esté en capacidad de ejecutar con idoneidad y experiencia el objeto del contrato. Dichas condiciones serán tenidas en cuenta

como los factores principales de selección para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que justifican la Contratación Directa.

Se entiende además que la naturaleza intelectual de los servicios prestados es diferente a los servicios de consultoría derivados del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

B. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La Modalidad de Contratación Directa, tiene su sustento jurídico en el numeral 4, literal h) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9 dispone que, 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.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que: "Son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

De igual manera y al tenor de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando:

a.) Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán;
b.) Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio,
c.) Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

Por su parte el H. Consejo de Estado Sección Segunda, mediante sentencia de Unificación del 09 de septiembre de 2021, Rad. 1317-2016, refirió lo siguiente respecto a los contratos de prestación de servicios:

(…)
"2.3.2. El contrato estatal de prestación de servicios

2.3.2.1. Naturaleza jurídica del contrato estatal de prestación de servicios

84. *El contrato estatal de prestación de servicios, por ser uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal más importantes de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado, es un tipo de negocio jurídico que expresamente recoge el estatuto general de contratación pública; se trata, por tanto, de un contrato típico, pues está definido en el numeral tercero del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece lo siguiente:*

3. *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

(…)
86. *Así pues, con base en las anteriores disposiciones de rango legal y reglamentario que complementan su regulación, y de un amplio acervo jurisprudencial de esta corporación, se pueden considerar como características del contrato estatal de prestación de servicios las siguientes:*

87. *(i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta.*

88. *(ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados».*

89. *(iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales».*

90. *A este respecto, conviene aclarar que lo que debe existir entre contratante y contratista es una relación de coordinación de actividades, la cual implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual, como puede ser el cumplimiento de un horario o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados.*

91. *En definitiva, los contratistas estatales son simplemente colaboradores episódicos y ocasionales de la Administración, que vienen a brindarle apoyo o acompañamiento transitorio a la entidad contratante, sin que pueda predicarse de su vinculación algún ánimo o vocación de permanencia."*

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

A. ANÁLISIS DEL SECTOR

El Departamento Administrativo de Acción Social efectuó un análisis estimativo del valor del contrato a celebrar, teniendo como variables a observar: - Comparaciones de estos servicios con referencia a otros servicios contratados de la misma naturaleza en anteriores vigencias, por parte del Municipio de Ipiales, como otros Municipios - El valor del servicio requerido. - Los posibles costos asociados al contrato como descuentos de ley que se deben efectuar a los contratos estatales, tales como tributos y retenciones.

A continuación, se relaciona contrataciones anteriores publicadas en el SECOP con objeto similar y valores promedios mensuales de contrataciones anteriores:

Proceso	Entidad	Objeto	Valor	Duración
CD 848 2024	HOLA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES NIVEL CENTRAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN LA GESTIÓN DENTRO DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL IPIALES GOBIERNO DEL PUEBLO EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA IPIALES LOGRA DIGNIDAD	16.623.012	103 días

CD 887 2024	ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES NIVEL CENTRAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA PARA BRINDAR APOYO Y COORDINACIÓN DENTRO DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR EN LA SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL Y PIELES GOBIERNO DEL PUEBLO EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA IPIALES LOGRA DIGNIDAD	16.623.012	103 días
CD-713-2025	ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES NIVEL CENTRAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES "GOBIERNO DEL PUEBLO" EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LINEA ESTRATÉGICA "IPIALES LOGRA DIGNIDAD"	15.739.000	112 Días

Como se puede observar el Municipio de Ipiales debe contratar a las personas idóneas para realizar dichas actividades justificadas por la labor intelectual que implica la prestación de servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Acción Social.

De acuerdo con el perfil definido y teniendo en cuenta la necesidad del servicio, la Alcaldía Municipal de Ipiales estima contratar por valor de **TRECE MILLONES SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 13.063.211).**

Para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta el estudio del mercado sector realizado por la Entidad, consistente en el análisis del objeto, duración y el promedio mensual del valor de los procesos de contratación similares.

Teniendo en cuenta que el correspondiente contrato tendrá una duración que va **desde el perfeccionamiento hasta el 31 de diciembre de 2026** y este obedece a un comparativo entre el objeto, la duración, el lugar de ejecución en el cual se realizó el contrato y los valores de los contratos similares publicados en el SECOP.

B. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El Municipio de Ipiales tiene establecidos impuestos municipales, a través de acuerdo, impuestos que deben ser tenidos en cuenta, además de los demás impuestos nacionales a que haya lugar, por el contratista para efectos de contratar con el Municipio de Ipiales.

C. VALOR

El valor del presente contrato es por la suma de **RECE MILLONES SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 13.063.211).**

PARÁGRAFO. – Cuando el CONTRATISTA requiera trasladarse fuera del Municipio de Ipiales para el cumplimiento de las actividades propias del objeto de este contrato, el MUNICIPIO le reconocerá gastos de viaje, alojamiento y alimentación, teniendo como base la escala de viáticos y gastos de viaje de la Alcaldía Municipal de Ipiales previa autorización del ALCALDE ordenador del gasto, debidamente motivado.

D. FORMA DE PAGO

Para determinar la forma de pago, el Municipio pagará a favor del contratista el valor del contrato mediante actas parciales y/o una final que certifiquen el cumplimiento parcial o total

del objeto del contrato y de los aportes al sistema general de seguridad social, previa presentación de informe de actividades por parte del contratista al supervisor delegado, la correspondiente expedición del certificado de cumplimiento del objeto contractual del contrato, acta que debe ser suscrita por parte del supervisor y los trámites administrativos a los que haya lugar:

El Municipio pagará al contratista conforme a un plan de pagos definido con el supervisor del contrato, tomando como base las fechas estipuladas en el mismo. Para ello, se establecerán los siguientes elementos:

- **Número de pago:** Identificación secuencial de cada desembolso.
- **Fecha prevista de entrega de cuenta de pago:** Fecha estimada en la cual el contratista deberá radicar la cuenta.
- **Porcentaje previsto (%):** Porcentaje del valor del pago correspondiente, ajustando al valor total del contrato (100%).
- **Valor previsto al pago correspondiente:** Monto estimado en moneda local para cada pago, de acuerdo con el avance del contrato.

ID NUMERO DE PAGOS	FECHA PREVISTA DE ENTREGA	PORCENTAJE %	VALOR PREVISTO al pago correspondiente
1	31/10/2026	33%	$ 4.310.859,63
2	30/11/2026	33%	$ 4.310.859,63
3	31/12/2026	34%	$ 4.441.491,74

PARÁGRAFO. – El último pago de los honorarios del contratista se efectuará a previa expedición de certificado de cumplimiento por parte del supervisor, en el que se haga constar que el contratista ha hecho entregas a satisfacción de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones, que se le hayan suministrado además de los que se hayan producido como resultado del desarrollo del presente contrato, los cuales son y serán de propiedad del Municipio de Ipiales.

E. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución va desde el perfeccionamiento, hasta **31 de diciembre de 2026.**

F. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

NO. DE CDP	FECHA DEL CDP	NO. Y DENOMINACIÓN DEL RUBRO	VALOR
2026.IAC.01.001774	**OCT.01.2026**	**2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**$ 13.063.211**

La disponibilidad presupuestal número **2026.IAC.01.001774**, es por un valor de T**RECE MILLONES SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 13.063.211).**, de los cuales se van a causar T**RECE MILLONES SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 13.063.211).**

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales se hace con la persona natural o jurídica que este 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.

Este contrato se rige por los principios de transparencia, economía y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993 y de conformidad con los postulados que rigen la función

administrativa, en busca del 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. De igual manera, el principio de la selección objetiva permite la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Para efectos de la selección de la persona natural a escoger se tiene en cuenta dos factores principales:

Estudios: Profesional en trabajo social
Experiencia: 6 meses de experiencia

Requisitos debidamente acreditados de acuerdo con los documentos anexados por el contratista para la elaboración del presente documento.

Finalmente, en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ipiales, no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual es acreditado mediante el certificado de necesidad de personal expedido por la subsecretaria de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Ipiales.

VI. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer una necesidad de personal en la entidad por ausencia en la planta de personal donde las actividades desarrolladas por el futuro contratista serán de esta naturaleza, se considera los siguientes riesgos previsibles:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Especifica	Externa	Ejecución	Operacionales	Pago no oportuno de la cuenta por falta de documentos que sirven como soporte del acta parcial del contrato	Retraso en el pago	Posible	Mayor	6	Riesgo Alto
2	Especifica	Externa	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales en la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual, modificaciones en la duración del contrato	Raro	Catastrófico	8	Riesgo Alto
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega tardía del servicio	Estancamiento de los procesos y procedimientos, retraso en el seguimiento de los mismos	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto

No	¿A quién se le asigna?		Tratamiento / control a ser implementado	Impacto después del tratamiento					Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	contratista	Municipio		Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoria	Afecta la ejecución				Cómo realiza el monitoreo	Periodicidad

1	X		Solicitud de documentos que soportan el pago con anticipación	Raro	Menor	4	Riesgo Medio	Si	Supervisor	Desde su perfeccionamiento	Terminación del Contrato	Verificación de cuenta antes del trámite para pago	Mensual
2	X		Verificar la afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales	Posible	Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Desde su perfeccionamiento	Terminación del Contrato	Verificar la afiliación	Mensual
3		X	Supervisión permanente de la ejecución del contrato	Posible	Menor	4	Riesgo Medio	Si	Supervisor	Desde su perfeccionamiento	Terminación del Contrato	Solicitando al contratista la presentación de informes de actividades	Mensual

VII. GARANTÍAS

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

Firma
LINA MARÍA ARTEAGA GUERRERO **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL**
Elaboró: Cargo:

CN 2026-1041-13.01. 871

EL SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

CERTIFICA

Que la Alcaldía Municipal de Ipiales no cuenta con personal de planta para "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SUBDIRECCION DE INCLUSION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES "GOBIERNO DEL PUEBLO" EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LINEA ESTRATEGICA "IPIALES LOGRA DIGNIDAD".*** Anterior de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que los contratos de prestación de servicios solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Para constancia se firma en Ipiales, a los (13) trece días del mes de octubre de 2026

CHRISTIAN JESÚS MORILLO LÓPEZ
Subsecretario de Talento Humano

Revisó: Christian Jesús Morillo López Subsecretario De Talento Humano
Elaboró: Dario Guerrero

PROPUESTA SERVICIOS PERSONALES	
Ciudad y fecha	Ipiales, Octubre de 2026
Para	DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN
Referencia	Propuesta de Servicios Profesionales
Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SUBDIRECCION DE INCLUSION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES "GOBIERNO DEL PUEBLO" EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LINEA ESTRATEGICA "IPIALES LOGRA DIGNIDAD".**
Valor	**TRECE MILLONES SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE , ($ 13.063.211)**
Forma de pago	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en actas parciales y/o una final que certifiquen el cumplimiento parcial o total del objeto del contrato y de los aportes al sistema general de seguridad social, actas que deben ser suscritas por el supervisor designado, previa presentación del informe de actividades del contratista, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos.
Plazo	Desde la suscripción del contrato hasta el **31 de diciembre de 2026**
Obligaciones específicas	1. Apoyar la ejecución de las acciones implementadas por la Subdirección de Inclusión Social del Departamento Administrativo de Acción Social, con el fin de cumplir con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal de Ipiales 2024-2027, “Ipiales, Gobierno del Pueblo”, Plan de acción y en el Plan Operativo Anual. 2. Realizar visitas sociofamiliares a personas adultas y adultas mayores que requieran apoyo de la Subdirección de Inclusión Social, en articulación con la Comisaría de Familia y demás instituciones competentes, incluyendo aquellos casos que puedan requerir internación en centros de bienestar o de larga estancia. 3. Activar las rutas de atención necesarias para garantizar los derechos de esta población, de acuerdo con la situación identificada, y realizar el seguimiento permanente y la elaboración de informes correspondientes. 4. Realizar la valoración de los eventuales daños emocionales que puedan presentar los adultos mayores en el contexto social, ético y humanístico de la población de adulto mayor y la indagación permanente dirigida a su evolución orientada a solucionar los problemas que se presenten en los diferentes contextos. 5. Caracterizar a los Adultos Mayores mediante un registro sistemático que permita consolidar el censo de la población. 6. Apoyar en el desarrollo de la secretaria técnica del Comité Municipal de Adulto Mayor así como en la articulación interinstitucional para el seguimiento, monitoreo y evaluación del plan de acción correspondiente. 7. Hacer seguimiento en la Metodología General Ajustada – MGA de los proyectos de inversión enfocados en la atención a población adulto mayor que permitan alcanzar las

	metas del Plan de Acción Social diseñado por la subdirección de Inclusión Social, el Plan Operativo Anual, y Plan de Desarrollo Municipal. 8. Liderar las actividades de atención integral y apoyo social para las personas mayores en estado de vulnerabilidad de SISBEN correspondiente a los grupos Ay B del Municipio de Ipiales. 9. Acompañar el desarrollo de las acciones del componente de lúdica, recreación y deporte. 10. Desarrollar acciones y/o estrategias para las fechas conmemorativas de adulto mayor encaminadas a promover y garantizar los derechos de la población. 11. Realizar articulaciones con las diferentes entidades públicas y privadas para generar acciones, estrategias y/o espacios de bienestar y mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor. 12. Brindar apoyo logístico a las actividades realizadas en el Centro Vida en beneficio de la población adulto mayor del Municipio de Ipiales. 13. Apoyar al equipo del Programa Colombia Mayor en las acciones que se requieran. 14. Apoyar la supervisión y acompañar las visitas sociofamiliares de los adultos mayores beneficiarios e inscritos al Programa Colombia Mayor y/o las solicitadas por el mismo con el fin de corroborar su condición socioeconómica. 15. Apoyar la proyección de respuestas, solicitudes, quejas, peticiones y demás requerimientos que sean allegados al Departamento Administrativo de Acción Social, la Subdirección de Inclusión Social y la Unidad de Adulto Mayor correspondientes a este contrato. 16. Cuidar y preservar los bienes, documentos y elementos a su cargo para el desarrollo de las actividades derivadas del objeto de este contrato. Así mismo, se obliga a entregarlos en el estado en que los recibió, así como también informar de cualquier pérdida o deterioro de los mismos y/o sus partes, como consecuencia del uso normal o por daño que le sea imputable. 17. Archivar la documentación que se genere de sus actividades en el Departamento Administrativo de Acción Social de la Alcaldía Municipal de Ipiales acorde a la Ley 594 del año 2000. 18. Cumplir con los protocolos de protección de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulan el tratamiento de información sensible. 19. Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del objeto contractual.

Atentamente

Nombre: LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO
C.C. No. 1.085.905.869
Dirección: Mistares Etapa II Casa 202
Teléfono: 3103060924
Correo electrónico: mrccuaspud@gmail.com

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
Cuaspud	Oviedo	Leonel Maurucio

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1085905869	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 87100465602 D.M. 3

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 04 MES 10 AÑO 1987

PAÍS COLOMBIA

DEPTO NARIÑO

MUNICIPIO IPIALES

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

AVENIDA 6E BIS E NORTE 6E 16 NORTE BARRIO MISTARES 2 ETAPA CASA 202

PAÍS COLOMBIA DEPTO NARIÑO

MUNICIPIO IPIALES

TELÉFONO 3103060924 EMAIL leocuaspud1987@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2005
										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	10	X		TRABAJO SOCIAL	08	2015	2949410101

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IPIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3103060924	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	06	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL REFERENTE ADULTO MAYOR	*DEPENDENCIA* ACCION SOCIAL ADULTO MAYOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 NORTE null null EDIFICIO CANE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3103060924	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 8296/TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA DE APOYO PSICOSOCIAL					*DIRECCIÓN* AVENIDA 6D null null carrera 5 numero 5-66						

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 IPIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3103060924	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	02	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL REFERENTE ADULTO MAYOR	*DEPENDENCIA* ACCION SOCIAL ADULTO MAYOR					*DIRECCIÓN* CALLE null SUR 5 null UNIMOS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IPIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7734044	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13295/TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* ACCION SOCIAL ADULTO MAYOR					*DIRECCIÓN* CRA 5 N0- 12-04						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IPIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7734044	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	03	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10861 TRABAJADORA SOCIAL/ PSI	*DEPENDENCIA* ACCION SOCIAL ADULTO MAYOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 5B SUR 10B null SUR						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD -SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL DIÓCESIS DE IPIALES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3203857882	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2021	*Día*	06	*Mes*	02	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2280/TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* INFANCIA JUVENTUD Y FAMILIA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION SAVE THE CHILDREN			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3013840317	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	04	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADOR SOCIAL - GESTOR	*DEPENDENCIA* CENTRO DE PROTECCION					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION UNIDA PARA EL DESAROLLO CORPUDESA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3206103212	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13295/TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* PROTECCION A LA INFANCIA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 5C BIS C SUR 15C 65 SUR					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL DE GUAINIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103060924	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	04	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 79 2015 REFERENTE LOCAL	*DEPENDENCIA* 4145. SECRETARIA DE SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 6C BIS C SUR 6C 15 SUR					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPRODINCO - ICBF			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3206103212	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año* 2019	*Día*	28	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13295/TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* PROTECCION A INFANCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 6B BIS B SUR 6B 47 SUR					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7739736	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	29	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13295/TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* PROTECCION A LA INFANCIA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 8D BIS D NORTE 2D 7 NORTE					

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

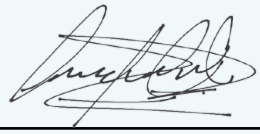
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento



05/10/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre, la

Institución Educativa Seminario

IPIALES - NARIÑO

Legalmente reconocida y autorizada para expedir títulos mediante Resolución N°. 0332 del 29 de Enero de 1973, emanada de la Secretaría de Educación del Departamento de Nariño, y

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Leonel Mauricio Cuaspud Oviedo

Identificado con T.I. No. 871004-65602 de Ipiales - Nariño

Terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Media Académica, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.

CONFIERE EL TITULO DE:

Bachiller Académico

INSTITUCION EDUCATIVA SEMINARIO IPIALES - NARIÑO

NELSON GIRALDO RESTREPO, Pbro.
RECTOR

MARGARITA GONZALEZ DE HUERTAS
Secretaria

Dado en Ipiales, a los 9 dias del mes de Julio de 2005.

Anotado al Folio N°. 250 Libro de Registro N°. 001

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA

UNIVERSIDAD MARIANA

PERSONERÍA JURÍDICA, RESOLUCIÓN No. 230 DEL 25 DE MARZO DE 1970
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

CONFIERE EL TÍTULO DE:

TRABAJADOR SOCIAL

A:

LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO

C.C. 1085905869 DE IPIALES

EN SAN JUAN DE PASTO, A LOS VEINTIÚN (21) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2015

RECTORA

DECANA

SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO No. 7 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 4-22246
San Juan de Pasto, 21 de agosto de 2015

UNIVERSIDAD MARIANA
ACTA 510

En San Juan de Pasto, Departamento de Nariño, hoy veintiuno (21) de agosto de dos mil quince (2015), en el Auditórium "Madre Caridad Brader" de la Universidad Mariana se celebró sesión solemne con el fin de otorgar el título de:

TRABAJADOR SOCIAL

La ceremonia estuvo presidida por la Rectora, Hna. Amanda del Pilar Lucero Vallejo acompañada por Directivas de la Universidad.

Abierta la sesión y presente el graduando, conforme a la Resolución No. 114 del 4 de agosto de 2015, emanada de la Rectoría de la Universidad Mariana, la Rectora le tomó el juramento de rigor y le hizo entrega del título que le acredita idoneidad para ejercer la profesión de TRABAJADOR SOCIAL, registrada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, del Ministerio de Educación Nacional, con el código de Registro No. 1395, a:

LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO
C.C. 1085905869 DE IPIALES

Por haber cumplido con los requisitos señalados en el Estatuto General y en los Reglamentos de la Universidad Mariana.

En constancia se firma en San Juan de Pasto, a los veintiún (21) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

(Aparecen las firmas correspondientes a la Rectora, Decana de la Facultad, Secretaria General y los sellos respectivos).

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

DORA LUCY ARCE HIDALGO
Secretaria General

Folio No. 7 Libro de Registro No. 4-22246

UNIVERSIDAD MARIANA
NIT. 800.092.198-3

San Juan de Pasto, 15 de abril de 2015

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Me permito informar que LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO, identificada con cedula de ciudadania No. 1.085.905.869 ha aprobado y cumplido con los créditos y espacios academicos correspondientes al Plan de Estudios del Programa de Trabajo Social, para optar su titulo como Trabajadora social, en ceremonia a realizarse el próximo 21 de agosto de 2015.

Atentamente,

UNIVERSIDAD MARIANA
Dirección
TRABAJO SOCIAL
San Juan de Pasto

Mg. NANCY ANDREA BELALCAZAR BENAVIDES
Directora
Programa Trabajo Social
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

LA SUSCRITA DIRECTORA LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE GUALMATAN

CERTIFICA:

Que **LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO** Identificado con C.C N° 1085.905.869 de Ipiales realizo apoyo psicosocial a niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad del Municipio de Gualmatan, en el proyecto "Atención integral para personas en situación de vulnerabilidad fecha de inicio, Mayo 2015 - Agosto de 2015.

En constancia se firma en la Alcaldia Municipal a los cinco (5) días del mes de Noviembre de dos mil quince (2015)

Atentamente;

SANDRA LILIANA BURBANO
PSCICOLOGA
C.C 27.254.403
TP 121632
CEL: 3153094608

ALDEAS INFANTILES SOS
COLOMBIA
NIT 860024041-6

ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA

C E R T I F I C A:

Que: **LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.085.905.869 expedida en Ipiales - N, prestó sus servicios como **FACILITADOR DE DESARROLLO FAMILIAR** desde el diez (10) de mayo hasta el treinta (30) de noviembre de 2016 mediante contrato obra labor.

La presente se expide a petición de la persona interesada.

En constancia se firma en la ciudad de Ipiales, a los dos (02) días del mes de diciembre de 2016.

LILIA ORBES NARVAEZ
Gerente de Programa

Aldea Infantil SOS Ipiales
Kilómetro 2 vía al Aeropuerto
Ipiales, Nariño

Teléfono 7739736 7739737
lilia.orbes@aldeasinfantiles.org.co
www.aldeasinfantiles.org.co

T&S TEMSERVICE

T&S TEMSERVICE S.A.S.

CERTIFICA

Que (el) (la) señor (a), CUASPUD OVIEDO LEONEL MAURICIO identificado (a) con CC 1085905869 laboró en nuestra empresa en los periodos relacionados a continuación:

CARGO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EMPRESA
AGENTE PSICOSOCIAL	2017-05-15	2017-12-30	FUNDACION PLAN FLIAS C BIENEST

Se expide en Bogotá D.C., a los 03 días del mes de MARZO de 2020, a solicitud del interesado (a).

Cordialmente,

FIRMA Y SELLO FIEL COPIA DE LOS ORIGINALES

EDISON ERNESTO CUERVO SALAZAR
COORDINADOR TALENTO HUMANO
Telefono: 3200066

LA SUSCRITA GERENTE DEL PROGRAMA
ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE:

El Señor **LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.085.905.869 de Ipiales labora en Aldeas Infantiles SOS Colombia, desde El 10 de Mayo del 2016 hasta la fecha desempeñando el cargo de Facilitador de Desarrollo Familiar en la modalidad Hogar Sustituto realizando las siguientes funciones.

- Promocionar, coordinar, acompañar y realizar acciones para el desarrollo familiar en las familias sustitutas y/o de origen de NNA acogidos.
- Realizar el diagnóstico familiar en las familias sustitutas y/o de origen de NNA acogidos.
- Implementar la estrategia metodológica para la formulación de los planes de desarrollo familiar de familias sustitutas y/o de origen de NNAJ acogidos
- Acompañar y monitorear los planes de desarrollo familiar en familias sustitutas con el propósito de crear condiciones y ambientes protectores para NNA
- Acompañar y monitorear los planes de desarrollo familiar en familias de origen en perspectiva de desarrollar capacidades para el reintegro de NNA acogidos o del mejoramiento del vínculo en los casos en que sea posible.
- Desarrollar capacidades en las familias sustitutas y/o de origen para el uso de pautas de crianza basadas en el amor, el respeto y el buen trato, con el propósito de crear espacios familiares protectores.
- Registrar los avances, logros y aspectos a trabajar en los planes de desarrollo familiar. Actualizando periódicamente y de forma participativa los diagnósticos de situación de cada familia y sus necesidades de desarrollo.
- Coordinar con los responsables de Promocionar y Asegurar atención con calidad en Salud mental de NNA los procesos de desarrollo familiar.
- Coordinar con pares la vinculación de las familias de origen en el proceso de desarrollo de NNAJ que se encuentran acogidos en las familias Sustitutas.
- Socialización de resultados de caracterización familiar y construcción colectiva de estrategias para el trabajo de grupo según áreas de interés.
- Monitoreo del desarrollo de las familias de origen y de los NNA para re vinculación y/o reintegro en los casos que sea posible.
- Preparación de los reintegros familiares y seguimiento de los mismos.
- Apoyar el desarrollo integral de NNA acogidos

Aldea Infantil Ipiales
Kilómetro 2 Vía al Aeropuerto
Al respaldo del Patinódromo Municipal
Ipiales - Nariño

Teléfonos 7739736
7799737
www.aldeasinfantiles.org.co

ALDEAS
INFANTILES SOS
COLOMBIA

- Participar en los procesos de acogida y selección de familias sustitutas para NNA
- Apoyar a la familia Sustituta para lograr la integración efectiva de NNA que son acogidos
- Asistir a la madre sustituta en el abordaje de situaciones complejas con niños, niñas y adolescentes de cada familia
- Para Desarrollar capacidades en las madres Sustitutas para la crianza y protección de NNA acogidos
- Asesorar y Orientar a las madres sustitutas en el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes que se encuentran bajo su cuidado, con el apoyo del educador familiar.
- Coordinar y desarrollar el proceso formativo de madres sustitutas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la organización, en coordinación con el Centro de Formación y con el apoyo del educador familiar.
- Articular con el equipo del programa acciones para facilitar el fortalecimiento de los vínculos afectivos y los procesos de reintegro de NNAJ, cuando fuera posible y Establecer relaciones con el entorno para apoyar la gestión de las familias de origen

Para constancia se firma en Ipiales a los Veinte nueve (29) días del mes de Noviembre del año dos mil diecinueve (2019).

LILIA ORBES NARVAEZ
Gerente Programa Ipiales
Aldeas Infantiles SOS Colombia

Aldea Infantil Ipiales
Kilómetro 2 Vía al Aeropuerto
Al respaldo del Patinódromo Municipal
Ipiales - Nariño

Teléfonos: 7739736
7799737
www.aldeasinfantiles.org.co

Corprodinco

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA
CORPORACION DE PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL COMUNITARIO "CORPRODINCO"
NIT. 804.003.003-2

CERTIFICADO N° CO SC- CER189948

CCU-E31-226-20

HACE CONSTAR QUE:

LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO, identificado (a) con la cedula de ciudadanía N. **1.085.905.869**, de **IPIALES,** prestó sus servicios profesionales, a través de **CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS**, con fecha de inicio: uno (01) días del mes de diciembre de 2019 y fecha final el día veintiocho (28) días del mes de agosto de 2020, desempeñando el cargo de **ORIENTADOR PSICOSOCIAL,** dentro del contrato de aporte N. 330-2019 suscrito entre el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS, REGIONAL NARIÑO Y la CORPORACION DE PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO-CORPRODINCO cuyo objeto es Contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes entre los 6 y 17, 11 meses y 29 días años Fortaleciendo en ellos y sus familias habilidades, capacidades y conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida a través de la implementación del programa generaciones 2.0, desarrollando las siguientes actividades:

El orientador o la orientadora psicosocial es la persona responsable del proceso de acompañamiento para 4 grupos de trabajo de 25 personas (100 niños, niñas y adolescentes). Es la persona que realiza los encuentros vivenciales y coordina con el equipo de inspiradores la ejecución de las actividades de cada núcleo del desarrollo.

Sus principales actividades son:

1. Identificar y seleccionar los niños, niñas y adolescentes que van a hacer parte del programa 2. Conformar los equipos de trabajo, es decir, distribuir los niños, niñas y adolescentes identificados, en cuatro grupos teniendo en cuenta los grupos etarios y proximidad geográfica. 3. Apoyar al coordinador metodológico en la elaboración el plan de trabajo en campo para el desarrollo de las actividades, coordinando los grupos de trabajo de 4 orientadores psicosociales con 4 inspiradores. 4. Desarrollar los encuentros temáticos de acuerdo con la metodología proporcionada por el ICBF y las orientaciones que brinde el asesor metodológico. 5. Coordinar con los inspiradores asignados a sus equipos de trabajo la ejecución de las actividades del núcleo de desarrollo. 6. Asistir al menos una vez al mes a una de las sesiones de cada núcleo de desarrollo para observar la participación de los niños y niñas. 7. Levantar la línea de base al inicio de la intervención y el seguimiento al finalizar el proceso, de acuerdo con los formatos e instrumentos definidos por el programa. 8. Registrar la información de los participantes en el sistema de información de acuerdo con la metodología definida por el programa. 9. Diligenciar los formatos e instrumentos que le solicite el ICBF. 10. Llevar una bitácora para registrar el proceso que se sigue con cada niño o niña. 11. Desarrollar los encuentros intergeneracionales una vez al mes para cada equipo de trabajo. 12. Desarrollar los encuentros familiares (individuales y grupales) de acuerdo con las orientaciones metodológicas proporcionadas por el ICBF y el asesor metodológico del operador. 13. Coordinar la entrega de refrigerios tanto para los niños y niñas que asisten a cada encuentro vivencial, como para los encuentros intergeneracionales.

La presente constancia se expide a los treintaiuno (31) días del mes de agosto de 2020.

MARIA ESTELA CONTRERAS ANTOLINEZ
Representante Legal

Elaborado por: Clara Mendoza

CORPUDESA
CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO

EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA
CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO- CORPUDESA
NIT. 900.208.959-7

HACE CONSTAR

Que el señor **LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO**, identificado con cedula de ciudadanía No 1.085.905. 869 de Ipiales (Nariño), estuvo vinculado por prestación de servicios profesionales como Orientador Psicosocial, en la ejecución del contrato suscrito por Corpudesa y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en el programa generaciones sacúdete (generación 2.0), teniendo como periodo de contratación

Duración: 6 de Septiembre de 2020 a 20 de Diciembre de 2020
Valor Honorarios Mensuales: DOS MILLONES CIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/C ($2.169.300)

Durante la ejecución de los contratos, el equipo interdisciplinario del cual hacia parte, realizó las siguientes actividades:

- Elaborar los informes de avance previstos en el contrato para la operación del programa.
- Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en los lineamientos técnicos y el Manual operativo del programa.
- Apoyar la organización y asistir a las reuniones, encuentros vivenciales y demás eventos que se realicen en desarrollo de las actividades del programa.
- Apoyar el proceso de gestión documental de toda la información que se genere en la ejecución de las actividades del programa, en los plazos establecidos.
- Atender de forma oportuna las necesidades y requerimientos del equipo de orientadores psicosociales e inspiradores relacionados con la implementación del programa.
- Identificar y seleccionar los procesos de focalización en los municipios de su zona.
- Coordinar las actividades a desarrollar con los inspiradores.
- Hacer seguimiento al adecuado uso de la plataforma tecnológica para el seguimiento del programa, especialmente hacer seguimiento que la información correspondiente sea cargada oportunamente.
- Apoyar a la Coordinación y asesores metodológicos en la planeación de trabajo en campo.
- Reportar al Coordinador General, las alertas que identifiquen durante la implementación del programa.
- Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF.
- Entregar al operador y al ICBF, la totalidad de los documentos generados en desarrollo del programa, con el fin de que los mismos reposen en la carpeta del contrato, de conformidad con las normas y especificaciones del Sistema de Gestión Documental y las normas de la Ley General de Archivo. Participar en las reuniones que sean establecidas por la coordinación general de CORPUDESA.
- Diligenciar y entregar los formatos y registros requeridos en términos de oportunidad y calidad.
- Elaborar de manera concertada con CORPUDESA los planes de acción y mejoramiento a los que haya lugar en pos del cumplimento de las obligaciones establecidas para el contrato.
- Desarrollar las demás actividades que dentro de su competencia se definan por parte de la coordinación de CORPUDESA.
- Durante el desarrollo de sus actividades portar los elementos de identificación establecidas por CORPUDESA.
- Apoyar y seguir las orientaciones impartidas por SGI y demás áreas administrativas de la Corporación.
- Identificar y seleccionar las niñas, niños y adolescentes que harán parte del programa.

Sede Administrativa Calle 47 Norte # 8N - 36 B/El Bosque, Tel. (572) 3486048
E-mail: info@corpudesa.org
Santiago de Cali/Valle del Cauca

CORPUDESA
CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO

- Conformar los equipos de trabajo, es decir, distribuir las niñas, niños y adolescentes identificados en cuatro (4) grupos teniendo en cuenta grupos etarios y proximidad geográfica.
- Apoyar al Coordinador General y al Asesor Metodológico en la elaboración del plan de trabajo en campo para el desarrollo de las actividades, en coordinación con los inspiradores, para los cuatro (4) grupos de trabajo.
- Desarrollar los encuentros temáticos de acuerdo con la metodología proporcionada por el ICBF y las orientaciones que brinde el Asesor Metodológico.
- Coordinar con los inspiradores asignados a sus equipos de trabajo la ejecución de las actividades del núcleo de desarrollo.
- Asistir al menos una vez al mes a una de las sesiones de cada núcleo de desarrollo por grupo, para observar la participación de las niñas, niños y adolescentes.
- Aplicar el instrumento de entrada y salida a los participantes del Programa (según formato definido por el ICBF).
- Registrar la información de los participantes en el sistema de información definido por el ICBF.
- Diligenciar los formatos e instrumentos que le solicite el ICBF.
- Llevar una bitácora para registrar el proceso adelantado con niñas, niños y adolescentes.
- Desarrollar los encuentros intergeneracionales una vez al mes para cada equipo de trabajo.
- Desarrollar los encuentros familiares (individuales y grupales) de acuerdo con las orientaciones metodológicas proporcionadas por el ICBF y el Asesor Metodológico del operador.
- Desarrollar encuentros con los entornos, por lo menos una vez durante la ejecución del contrato. Coordinar la entrega de refrigerios tanto para las niñas, niños y adolescentes que asisten a cada encuentro vivencial, como para los encuentros intergeneracionales.
- Cumplir las obligaciones que se estipulen en el contrato suscrito con CORPUDESA.
- Cumplir en su integralidad el contenido Manual operativo, directrices y lineamiento del ICBF y CORPUDESA en su desempeño como CONTRATISTA.
- Y las demás actividades conforme a lo descrito en el Manual operativo.

Se da esta constancia de contrato por prestación de servicios profesionales a los 24 días del mes Diciembre 2020.

Cordialmente,

Lina Marcela Gonzalez

LINA MARCELA GONZÁLEZ SÁNCHEZ
Talento Humano
CORPUDESA
NIT 900208669-7

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES
Nit. 800099095-7
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1085905869 expedida en Ipiales (N), ha suscrito con la Alcaldía Municipal de Ipiales el siguiente contrato de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.** 206 de 13 de abril de 2020.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LA DIMENSIÓN TRASVERSAL GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA DANDO CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN 518 DE 2015. "

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar servicios profesionales como Trabajador Social en la oficina de Subsecretaría de Salud Pública de la Secretaría de Salud Municipal.
2. Fortalecer la atención integral y la prestación de servicios para la población mayor de 60 años enfocándose en la articulación programática y el trabajo intersectorial.
3. Desarrollar seguimiento y evaluación a los procesos de implementación de las políticas públicas de envejecimiento, vejez y de apoyo y fortalecimiento a las familias.
4. Promover condiciones que favorezcan el acceso a la atención efectiva en salud de los hombres y mujeres durante el trascurso de su vida, ajustando al contexto familiar, social, económico, político., desde la perspectiva de género y equidad.
5. Asegurar las acciones diferenciales en salud pública para los grupos étnicos tendiente a garantizar el goce efectivo del derecho a la salud, mejorar las condiciones de vida y salud y lograr cero tolerancias con la morbilidad, mortalidad y discapacidad evitables.

6. Brindar información y formación a las personas que trabajan en el sector de salud y en otros sectores sobre la discapacidad y sus particularidades frente al derecho a la salud.
7. Elaborar ejecutar y evaluar los planes de acción de la Dimensión trasversal Gestión diferencial de poblaciones vulnerables.
8. Realizar inspección vigilancia, asistencia técnica, seguimiento y evaluación a las Instituciones prestadoras de servicios de salud asignadas en el Municipio de Ipiales.
9. Recepcionar, Consolidar, analizar y enviar los informes correspondientes, en las dimensiones citadas en el objeto contractual, a los entes de control con oportunidad.
10. Llevar correctamente el Registro de localización y caracterización de Población en situación de Discapacidad.
11. Asistir a las capacitaciones programadas por los entes de control, presentar el respectivo informe y retroalimentar la temática tratada.
12. Realizar seguimiento a Indicadores objeto de las dimensiones citadas en el objeto contractual.
13. Consolidar toda la información referente a la dimensión contratada, elaborar y custodiar la base de datos y llevar los respectivos indicadores de la población a intervenir.
14. Acompañar en el seguimiento de las actividades inmersas en el plan de intervenciones colectivas, asignadas dentro de la dimensión.
15. Realizar acompañamiento a las actividades programadas desde salud pública, las cuales sean asignadas por el supervisor.
16. Asumir los costos por imprevistos desplazamiento y demás que se consideren necesarios durante el apoyo de los monitoreos rápidos cuando se requiera.

FECHA DE INICIO: 13 de abril de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de septiembre de 2020
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: __ NO X
VALOR: 11.811.282
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO__

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES
Nit. 930099095-7
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

La presente certificación se expide a petición del interesado (a).

Para constancia se firma en Ipiales, a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

ANDRES HERNANDO MARTINEZ RODRIGUEZ
Director Departamento Administrativo de Contratación.

Elaboró: Alvaro Josue Tobar Collos

Dirección Carrera 6 No. 6-75 - Plaza 20 de Julio. 3° Piso - Tel. 7736402
Página Web: ipiales-narino.gov.co
Correo electrónico: contactenos@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061

Save the Children

FUNDACIÓN SAVE THE CHILDREN COLOMBIA
NIT. 900.711.100-4

CERTIFICA

Que, **Leonel Mauricio Cuaspud Oviedo**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.085.905.869,** laboró con la organización mediante contrato de trabajo a Termino Fijo Menor a un (1) año desde el día 19 de abril de 2021 hasta el día 30 de septiembre de 2021, en virtud del cual desempeñó el cargo de **Trabajador(a) Social Gestor (a) VBG** con sede de trabajo en la ciudad de Ipiales, devengando un salario básico mensual de $2.020.000 con prestaciones de ley colombianas, más un pago no constitutivo de salario por valor de $500.000.

Durante su periodo de vinculación realizo las siguientes funciones:

• Proporcionar servicios de gestión de casos y apoyo psicosocial a niños vulnerables, incluidos niños en riesgo de abuso, explotación, abandono, violencia y niños no acompañados o separados.

• Asegurar que los niños reciban apoyo individual de gestión de casos mediante registro, evaluaciones, planes de casos, provisión de servicios directos, derivaciones y apoyo de seguimiento para casos asignados de niños, en línea con los procedimientos de Gestión de Casos.

• Proporcionar apoyo basado en las necesidades a los niños vulnerables y en riesgo, según sea necesario, de acuerdo con el plan del caso y los objetivos del plan de caso.

• Llevar a cabo visitas de seguimiento y monitoreo basadas en las necesidades del niño.

• En el caso de niños separados y no acompañados, monitorear y apoyar los arreglos de cuidado temporal de acuerdo con los procedimientos y estándares.

• Asegurar que los casos urgentes y desafiantes se discutan de inmediato con el Oficial de Salud Mental y Apoyo psicosocial y VBG.

• Trabajar estrechamente con los equipos de Espacios Amigables, movilización de la comunidad y el equipo clínico del programa de salud para garantizar la identificación efectiva de los niños vulnerables y en riesgo y la remisión entre los servicios

Save the Children

• Asegurar que la confidencialidad, el consentimiento informado, el interés superior del niño, "No Hacer Daño" y otros principios de administración de casos y mejores prácticas se cumplan a lo largo del proceso de gestión de casos, incluida la utilización de herramientas adecuadas y formularios de gestión de casos.

• Trabajar con sensibilidad cultural y respetar la dignidad de los niños y niñas y familias vulnerables y los miembros de las comunidades de acogida en todo momento.

• Intentar desarrollar relaciones de confianza con los miembros de la comunidad: adultos y niños.

• Mantener archivos de casos precisos y actualizados para todos los casos de protección infantil.

• Participar en reuniones de gestión de casos y SMAPs según sea necesario.

• Adherirse a normas y protocolos estrictos de confidencialidad y gestión de la información, compartiendo información sólo de conformidad con estas normas

• Apoyar y participar en las actividades de monitoreo y evaluación del programa según lo solicitado

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y se firma en la ciudad de Bogotá D.C., al día decimo (10) del mes de diciembre de 2021.

Atentamente,

PEDRO RAFAEL PICO BERNAL
Director de Talento Humano y Legal
Fundacion Save the Children Colombia

Línea gratuita nacional: [illegible]
[illegible]
Carrera [illegible] - 22 Bengala Country
Lunes a Viernes [illegible]
Tel [illegible]
[illegible]
Save the Children Colombia · Savethechildrencol
savethcolombia · Save the Children Colombia

UNODC
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

Region Andina y Cono Sur

Reciba un cordial saludo de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito para la Región Andina y el Cono Sur.

El programa Treatnet es una iniciativa global de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), dirigida a las instituciones que trabajan en la prevención y el tratamiento del consumo de sustancias psicoactivas, para mejorar la calidad y la accesibilidad de los servicios y reducir los costos económicos y sociales asociados al uso indebido de sustancias y los problemas conexos.

Treatnet es un programa de capacitación que se encuentra en más de 40 paises, está basado en la evidencia e incorpora diferentes categorías y dimensiones de intervención.

El Volumen F, **Treatnet Familia**, aporta herramientas y elementos teóricos sobre la terapia familiar para el tratamiento de adolescentes con trastornos por consumo sustancias psicoactivas. En ese sentido, el programa sintetiza lo más avanzado y sólidamente comprobado del conocimiento aplicado sobre la terapia familiar, e integra intervenciones terapéuticas.

En 2022 Colombia inicio la expansión del paquete de capacitación Treatnet Familia, en alianza con el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Justicia y del Derecho y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, contando con 32 entrenadores con capacidades para diseminar el entrenamiento con otros colegas, equipos de trabajo de diferentes sectores social, sanitario, justicia, atención a la adolescencia y la juventud, organizaciones de la sociedad civil, protección, academia y profesionales independientes.

La fase de replica que actualmente se desarrolla promueve el fortalecimiento de redes profesionales en el nivel territorial y apoya la implementación de política pública, planes y proyectos en el campo de la prevención, el tratamiento y el desarrollo de capacidades, para lo cual es importante contar con el apoyo de actores clave para consolidar este propósito común de replica que beneficia a las partes.

A continuación, referimos la lista de los 32 entrenadores formados en el paquete de entrenamiento de ***Treatnet Familia*** y que están habilitados para replicar los contenidos del entrenamiento:

No	Nombre	Ciudad	Profesión
1	Nancy Abaunza León	Tunja, Boyacá	Psicóloga
2	Diana María Acosta Mora	Armenia, Quindío	Psicóloga
3	Felipe Agudelo Hernández	Manizales, Caldas	Psiquiatra
4	Verenidce Almanza Manigua	Barranquilla, Atlántico	Psicóloga

UNODC
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

Region Andina y Cono Sur

No	Nombre	Ciudad	Profesión
5	Diana Carolina Arenas Borrero	Bogotá, D.C.	Trabajadora Social
6	John Bohórquez Buitrago	Bogotá, D.C.	Psiquiatra
7	Yamile Edith Borda Perez	Bogotá, D.C.	Trabajadora Social
8	Liliana Cabarcas Castro	Bogotá, D.C.	Psicóloga
9	Andrés Felipe Calvo Abaunza	Tunja, Boyacá	Psicólogo
10	Janeth Carballo Marsiglia	Cartagena, Bolivar	Psicóloga
11	Diana Castañeda Orejuela	Bogotá, D.C.	Trabajadora Social
12	Walter Castilla Madera	Barranquilla, Atlántico	Psicólogo
13	Leonel Mauricio Cuaspud	Ipiales, Nariño	Trabajador Social
14	Jim Andrés Duque Castillo	Bogotá, D.C.	Psicólogo
15	Esteban Echavarria Correa	Medellin, Antioquia	Psicólogo
16	Diana Carolina Fonseca	Bogotá, D.C.	Trabajadora Social
17	Giovanny Andrés Godoy	Guamal, Meta	Psicólogo
18	Luzmila Gómez Gómez	Popayán, Cauca	Psicóloga
19	Andrea Del Pilar Guzmán	Armenia, Quindio	Psiquiatra
20	Carolina Hurtado Martinez	Manizales, Caldas	Psicóloga
21	Lisdey Asned Londoño Puerta	Quibdó, Chocó	Psicóloga
22	Tatiana Navarro Corbacho	Cartagena, Bolivar	Psicóloga
23	Maria Fernanda Ortiz Cifuentes	Cali, Valle	Trabajadora Social
24	Juan David Páramo	Bogotá, D.C.	Psiquiatra
25	Carolina Piragauta Álvarez	Cali, Valle	Psicóloga
26	Héctor Dario Quimbay Herrera	Bogotá, D.C.	Psiquiatra
27	Sandra Milena Restrepo	Medellin, Antioquia	Psicóloga
28	Claudia Marcela Salcedo Melo	Neiva, Huila	Psiquiatra
29	Gonzalo Sosa Gutiérrez	Bogotá, D.C.	Psicólogo
30	Beatriz Adriana Tierradentro	Bogotá, D.C.	Psicóloga
31	Indira Paola Villa Belluci	Cúcuta, Norte de Santander	Psicóloga
32	José Del Carmen Villamizar	Cúcuta, Norte de Santander	Psicólogo

	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CERTIFICACIÓN LABORAL	GTH.FO.43	13/01/2021
		Versión 1	Página 1 de 1

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL DE IPIALES, IDENTIFICADA CON NIT N° 837000332-7 A PETICIÒN DEL INTERESADO

C E R T I F I C A

Que, **LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.085.905.869 expedida en la ciudad de Ipiales (N), labora en nuestra Institución desde el día primero (01) del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021) hasta la fecha de manera interrumpida, dentro Programa **NIÑEZ, JUVENTUD Y FAMILIA**, Modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial, en el cargo de **TRABAJADOR SOCIAL**, vinculado actualmente con Contrato individual de Trabajo a término fijo inferior a un año, desempeñando las siguientes funciones con población vulnerable y migrante:

1. Ejecutar todas las obligaciones contractuales para la modalidad intervención de apoyo psicosocial con el ICBF, lo referente trabajo social.
2. Realizar la atención y acompañamiento psicosocial y apoyo al desarrollo del plan de caso para el goce efectivo de los derechos de niñas, niños, adolescentes y sus familias y/o redes vinculares de apoyo.
3. Trabajar en equipo con las diferentes áreas de intervención para la consolidación de la evaluación integradora, mediante el análisis, las reuniones y las conferencias de caso.
4. Organizar y desarrollar procesos de intervención psicosocial con los niños, niñas, adolescentes y sus familias mediante las diferentes herramientas de participación.
5. Vincular a la familia y redes de apoyo como principales agentes de protección integral de los beneficiarios ubicados.
6. Promover la construcción del proyecto de vida de los niños, niñas y adolescentes
7. Gestionar con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar todo lo referente a la contribución y conformación de una red protectora y promotora de derechos de la infancia, niñez, adolescencia y juventud
8. Entregar de manera oportuna los informes de estricto cumplimiento, en las fechas exigidas dentro del lineamiento técnico de atención para la modalidad.
9. Atender las diferentes acciones que se susciten dentro del marco del proceso de atención para el restablecimiento de los niños, Niñas, y adolescentes.
10. Cumplir con las demás funciones inherentes al cumplimiento de la misión y visión de la organización.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente en Ipiales el día seis (06) del mes de febrero del año dos mil veintitres (2023)

Pbro. VICENTE LEGARDA REVELO
Director
Secretariado Diocesano de Pastoral Social

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ipiales
Cra. 6 No 8-09 Plaza 20 de Julio Ipiales-Nariño-Colombia
www.ipiales-narino.gov.co
atencionalciudadano@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 (602) 725 0180 - 773 4044

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.085.905.869 expedida en Ipiales (N), ha suscrito con la Alcaldía Municipal de Ipiales el siguiente contrato de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 346 DE 2024**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE IPIALES, ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ DE MANERA COORDINADA Y CONCERTADA CON EL MUNICIPIO O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA OFERTA DE SERVICIOS PRESTADA"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la ejecución de las acciones implementadas por el Departamento Administrativo de Acción Social, con el fin de cumplir con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan Operativo Anual.
2. Apoyar en la ejecución de las acciones implementadas por la Subdirección de inclusión social, con el fin de cumplir con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Acción y Plan Operativo Anual.
3. Apoyar en la ejecución de acciones implementadas en la subdirección de inclusión social con el fin de cumplir con los objetivos planteados en el plan de desarrollo municipal dirigidos a la población de Adulto Mayor.
4. Apoyar en el seguimiento orientado a la evolución de la situación de la población de Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.
5. Brindar apoyo en la formulación y gestión de proyectos que se realicen en beneficio de la población Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ipiales
Cra. 6 No 8-09 Plaza 20 de Julio Ipiales-Nariño-Colombia
www.ipiales-narino.gov.co
atencionalciudadano@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 (602) 725 0180 - 773 4044

6. Realizar visitas socio familiares de los Adultos Mayores que requieran apoyo de la subdirección de Inclusión Social y elaborar los respectivos informes de dichas visitas y las actividades de la ruta pertinentes en articulación con la comisaria de familia y las demás instituciones involucradas.
7. Orientar el análisis evaluativo desde el campo socioeconómico de la situación de la población Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.
8. Realizar actualización del proceso de caracterización de los Adultos Mayores pertenecientes a La estrategia de Centro Vida fijo y sus respectivos puntos móviles, con aplicación de ficha técnica acorde a la ley 1276 de 2009 con su respectiva sistematización.
9. Realizar las visitas socio familiar a los Adultos Mayores que requieran la internación en centro de bienestar de Adulto Mayor o larga estancia en articulación con la comisaria de familia.
10. Realizar la articulación de las diferentes rutas, con el fin de garantizar los derechos de esta población según la necesidad presentada y realizar el respectivo seguimiento permanente e informe de los casos que hayan requerido dicha activación.
11. Apoyar los procesos de articulación con las diferentes entidades públicas y privadas para generar acciones, estrategias y/o espacios de bienestar y mejoramiento de la calidad de vida del Adulto Mayor.
12. Proyectar respuestas a solicitudes, quejas, peticiones y demás requerimientos que sean allegados al Departamento Administrativo de Acción Social, la Subdirección -de Inclusión Social y la Unidad de Adulto Mayor correspondientes a la población objeto de este contrato.
13. Apoyar al programa Colombia Mayor en el desarrollo de las acciones que se relacionen y requieran para el desarrollo del objeto del programa.
14. Realizar visitas socios familiares a los adultos mayores beneficiarios e inscritos al programa de Colombia Mayor y/o las solicitadas por el mismo con el fin de corroborar su condición socioeconómica.
15. Realizar el acompañamiento correspondiente al proceso de desarrollo de actividades de manualidades artísticas, culturales de recreación y laborterapia en la Unidad de Adulto Mayor.
16. Realizar el acompañamiento correspondiente al proceso de desarrollo de actividades lúdicas, de recreación, deporte, cuidado de la salud y promoción de hábitos de vida saludable de los adultos mayores del Municipio de Ipiales.
17. Apoyar en la atención, orientación y suministro de información de la Unidad de adulto mayor de la Subdirección de Inclusión Social.
18. Realizar la organización y control del archivo físico y digital de la Unidad de Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ipiales
Cra. 6 No 8-09 Plaza 20 de Julio Ipiales-Nariño-Colombia
www.ipiales-narino.gov.co
atencionalciudadano@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 (602) 725 0180 - 773 4044

19. Elaborar los informes mensuales y el respectivo informe final con sus evidencias físicas y digitales, los cuales son requeridos dentro del desarrollo de la Unidad de Adulto Mayor de la Subdirección de Inclusión Social.
20. Conservar los principios de confidencialidad y veracidad de la Información del Departamento Administrativo de Acción Social y respetar o preservar la reserva de la misma.
21. Las demás obligaciones, que de la naturaleza se deriven o impongan las normas legales.

FECHA DE INICIO: 20 DE MARZO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2024
EL CONTRATO SE ENCUENRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: __ NO: X
DURACIÓN: 103 DÍAS
VALOR: $ 13.852.510
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO: __

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 851 DE 2024

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR Y DE LA TERCERA EDAD, JUNTO A OTROS SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL DENTRO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL IPIALES GOBIERNO DEL PUEBLO EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA IPIALES LOGRA DIGNIDAD"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la ejecución de las acciones implementadas por el Departamento Administrativo de Acción Social, con el fin de cumplir con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal de Ipiales 2024-2027, "Ipiales, Gobierno del Pueblo".
2. Apoyar en la ejecución de las acciones implementadas por la Subdirección de Inclusión Social, con el fin de cumplir con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de acción y en el Plan Operativo Anual.
3. Apoyar en la ejecución de acciones implementadas en la subdirección de inclusión social con el fin de cumplir con los objetivos planteados en el plan de desarrollo municipal dirigidos a la población de Adulto Mayor.
4. Apoyar en la gestión de organización y conservación de los documentos atinentes al archivo de gestión.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales
Cra. 6 No 8-09 Plaza 20 de Julio Ipiales-Nariño-Colombia
www.ipiales-narino.gov.co
atencionalciudadano@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 (602) 725 0180 - 773 4044

5. Apoyar en el seguimiento orientado a la evolución de la situación de la población de Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.

6. Brindar apoyo en la formulación y gestión de proyectos que se realicen en beneficio de la población Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.
7. Realizar visitas socio familiares de los Adultos Mayores que requieran apoyo de la subdirección de Inclusión Social y elaborar los respectivos informes de dichas visitas y las actividades de la ruta pertinentes en articulación con la Comisaria de familia las demás instituciones involucradas.
8. Realizar visitas socio familiares para verificación de derechos a población sujetos de especial protección constitucional del resorte o responsabilidad de la Subdirección de Inclusión Social.
9. Orientar el análisis evaluativo desde el campo socioeconómico de la situación de la población Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.
10. Realizar actualización del proceso de caracterización de los Adultos Mayores pertenecientes a la estrategia de Centro Vida fijo y sus respectivos puntos móviles, con aplicación de ficha técnica acorde a la ley 1276 de 2009 con su respectiva sistematización.
11. Realizar las visitas socio familiar a los Adultos Mayores que requieran la internación en centro de bienestar de Adulto Mayor o larga estancia en articulación con la comisaria de familia.
12. Realizar la articulación de las diferentes rutas, con el fin de garantizar los derechos de esta población según la necesidad presentada y realizar el respectivo seguimiento permanente e informe de los casos que hayan requerido dicha activación.
13. Apoyar los procesos de articulación con las diferentes entidades públicas y privadas para generar acciones, estrategias y/o espacios de bienestar y mejoramiento de la calidad de vida del Adulto Mayor.
14. Proyectar respuestas a solicitudes, quejas, peticiones y demás requerimientos que sean allegados al Departamento Administrativo de Acción Social, la Subdirección de Inclusión Social y la Unidad de Adulto Mayor correspondientes a la población objeto de este contrato.
15. Apoyar al programa Colombia Mayor en el desarrollo de las acciones que se relacionen y requieran para el desarrollo del objeto del programa.
16. Realizar visitas socios familiares a los adultos mayores beneficiarios e inscritos al programa de Colombia Mayor y/o las solicitadas por el mismo con el fin de corroborar su condición socioeconómica.
17. Realizar el acompañamiento correspondiente al proceso de desarrollo de actividades de manualidades artísticas, culturales de recreación y laborterapia en la Unidad de Adulto Mayor.
18. Realizar el acompañamiento correspondiente al proceso de desarrollo de actividades lúdicas, de recreación, deporte, cuidado de la salud y

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ipiales
Cra. 6 No 8-09 Plaza 20 de Julio Ipiales-Nariño-Colombia
www.ipiales-narino.gov.co
atencionalciudadano@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 (602) 725 0180 - 773 4044

promoción de hábitos de vida saludable de los adultos mayores del Municipio de Ipiales.
19. Apoyar en la atención, orientación y suministro de información de la Unidad de adulto mayor de la Subdirección de Inclusión Social.
20. Las demás obligaciones, que de la naturaleza se deriven o impongan las normas legales.
21. Presentar al supervisor del contrato el respectivo informe mensual y final sobre los avances obtenidos en la ejecución de su objeto, relacionando los soportes y evidencias físicas y digitales.
22. Conservar los principios de confidencialidad y veracidad de la información de la Unidad de Adulto Mayor preservando la reserva de la misma.

FECHA DE INICIO: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2024
EL CONTRATO SE ENCUENRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: __ NO: X
DURACIÓN: 103 DÍAS
VALOR: $ 16.623.012
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO: __

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047 DE 2025

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR Y DE LA TERCERA EDAD, JUNTO A OTROS SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL DENTRO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL IPIALES GOBIERNO DEL PUEBLO EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA IPIALES LOGRA DIGNIDAD"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la ejecución de las acciones implementadas por el Departamento Administrativo de Acción Social, con el fin de cumplir con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal de Ipiales 2024-2027, "Ipiales, Gobierno del Pueblo".
2. Apoyar en la ejecución de las acciones implementadas por la Subdirección de Inclusión Social, con
el fin de cumplir con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de acción y en el Plan Operativo Anual.
3. Apoyar en la ejecución de acciones implementadas en la subdirección de inclusión social con el fin de cumplir con los objetivos

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ipiales
Cra. 6 No 8-09 Plaza 20 de Julio Ipiales-Nariño-Colombia
www.ipiales-narino.gov.co
atencionalciudadano@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 (602) 725 0180 - 773 4044

planteados en el plan de desarrollo municipal dirigidos a la población de Adulto Mayor.

4. Apoyar en la gestión de organización y conservación de los documentos atinentes al archivo de gestión.
5. Apoyar en el seguimiento orientado a la evolución de la situación de la población de Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.
6. Brindar apoyo en la formulación y gestión de proyectos que se realicen en beneficio de la población Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.
7. Realizar visitas socio familiares de los Adultos Mayores que requieran apoyo de la subdirección de Inclusión Social y elaborar los respectivos informes de dichas visitas y las actividades de la ruta pertinentes en articulación con la Comisaria de familia las demás instituciones involucradas.
8. Realizar visitas socio familiares para verificación de derechos a población sujetos de especial protección constitucional del resorte o responsabilidad de la Subdirección de Inclusión Social.
9. Orientar el análisis evaluativo desde el campo socioeconómico de la situación de la población Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.
10. Realizar actualización del proceso de caracterización de los Adultos Mayores pertenecientes a la estrategia de Centro Vida fijo y sus respectivos puntos móviles, con aplicación de ficha técnica acorde a la ley 1276 de 2009 con su respectiva sistematización.
11. Realizar las visitas socio familiar a los Adultos Mayores que requieran la internación en centro de bienestar de Adulto Mayor o larga estancia en articulación con la comisaria de familia.
12. Realizar la articulación de las diferentes rutas, con el fin de garantizar los derechos de esta población
según la necesidad presentada y realizar el respectivo seguimiento permanente e informe de los
casos que hayan requerido dicha activación.
13. Apoyar los procesos de articulación con las diferentes entidades públicas y privadas para generar acciones, estrategias y/o espacios de bienestar y mejoramiento de la calidad de vida del Adulto Mayor.
14. Proyectar respuestas a solicitudes, quejas, peticiones y demás requerimientos que sean allegados al Departamento Administrativo de Acción Social, la Subdirección de Inclusión Social y la Unidad de Adulto Mayor correspondientes a la población objeto de este contrato.
15. Apoyar al programa Colombia Mayor en el desarrollo de las acciones que se relacionen y requieran para el desarrollo del objeto del programa.
16. Realizar visitas socios familiares a los adultos mayores beneficiarios e inscritos al programa de Colombia Mayor y/o las solicitadas por el mismo con el fin de corroborar su condición socioeconómica.
17. Realizar el acompañamiento correspondiente al proceso de desarrollo de actividades de manualidades artísticas, culturales de recreación y laborterapia en la Unidad de Adulto Mayor.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ipiales
Cra. 6 No 8-09 Plaza 20 de Julio Ipiales-Nariño-Colombia
www.ipiales-narino.gov.co
atencionalciudadano@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 (602) 725 0180 - 773 4044

18. Realizar el acompañamiento correspondiente al proceso de desarrollo de actividades lúdicas, de recreación, deporte, cuidado de la salud y promoción de hábitos de vida saludable de los adultos mayores del Municipio de Ipiales.
19. Apoyar en la atención, orientación y suministro de información de la Unidad de adulto mayor de la Subdirección de Inclusión Social.
20. Las demás obligaciones, que de la naturaleza se deriven o impongan las normas legales.
21. Presentar al supervisor del contrato el respectivo informe mensual y final sobre los avances obtenidos en la ejecución de su objeto, relacionando los soportes y evidencias físicas y digitales.
22. El contratista se obliga al cuidado y preservación de los bienes, documentos y elementos a su cargo para el desarrollo de las actividades derivadas del objeto de este contrato. Así mismo, se obliga a entregarlos en el estado en que los recibió, así como también informar de cualquier pérdida o deterioro de los mismos y/o sus partes, como consecuencia del uso normal o por daño imputable a su persona. El contratista se responsabiliza por cualquier daño o defecto que se ocasionen a los bienes bajo su custodia, así como también su pérdida
23. Apoyo en las actividades archivísticas de los distintos procesos que se llevan a cabo en el Departamento Administrativo de Acción Social de la Alcaldía Municipal de Ipiales.
24. Archivar la documentación que se genere de sus actividades acorde a la Ley 594 del año 2000.
25. Conservar los principios de confidencialidad y veracidad de la información de la Unidad de Adulto
Mayor preservando la reserva de la misma.
26. Las demás obligacione4s acordes al objeto contractual que corresponda

FECHA DE INICIO: 13 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2025
EL CONTRATO SE ENCUENRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: X NO: _
DURACIÓN: 138 DÍAS
VALOR: $ 16.030.124
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO: __

Para constancia se firma en Ipiales, a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025)

DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS

CLAUSULADO DEL CONTRATO No. 714 DE 2025

Cláusula 1. Alcance del Objeto. El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR Y DE LA TERCERA EDAD, JUNTO A OTROS SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL IPIALES GOBIERNO DEL PUEBLO EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LINEA ESTRATÉGICA IPIALES LOGRA DIGNIDAD.

Cláusula 2. Plazo del contrato. El plazo para la ejecución del Contrato será el estipulado en la plataforma del SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

HASTA EL 12 DE DICIEMBRE DEL 2025

Cláusula 3. Forma de pago. La Entidad cancelará al Contratista el valor del contrato en pagos parciales por avance, de acuerdo con las actas aprobadas por la Supervisión. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Cláusula 4. Obligaciones Generales del Contratista. 1.- Para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, el contratista no cumplirá horario de trabajo, pero ejecutará su contrato conforme la agenda, actividades o plan de trabajo concertado con el Supervisor; **2.-** Por la naturaleza de las obligaciones del contrato, se requiere que su cumplimiento se realice en las instalaciones de la Entidad; **3.-** El contratista deberá asistir a reuniones internas o externas de la Entidad, cuando se requiera por intermedio del Supervisor; **4.-** Presentar informes de actividades y velar por la oportunidad y calidad de las actividades ejecutadas; **5.-** Atender las instrucciones que le haga por escrito el Supervisor; **6.-** Manejar de acuerdo con la cláusula de confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato, y la que se encuentre sometida a reserva legal; **7.-** Acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago del Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; **8.-** Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad, y con las normas de archivo que rijan durante la vigencia del contrato; **9.-** Cumplir con las normas de gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del contrato; **10.-** Presentar y mantener vigentes las licencias y títulos especiales exigidos por la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de la actividad contratada; **11.-** El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato; **12.-** El contratista asume de forma obligatoria los Riesgos previsibles identificados y plasmados en la Matriz de Riesgos, aceptados por el contratista con la suscripción del contrato; **13.-** Recibir comunicaciones y aceptar notificaciones de las decisiones surgidas en la ejecución del contrato a través del usuario del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011; **14.-** Las demás obligaciones que de la naturaleza del presente contrato se deriven o impongan las normas legales; **15.-** Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 5. Obligaciones Específicas del Contratista.

1. Apoyar la ejecución de las acciones implementadas por la Subdirección de Inclusión Social del Departamento Administrativo de Acción Social, con el fin de cumplir con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal de Ipiales 2024-2027, "Ipiales, Gobierno del Pueblo", Plan de acción y en el Plan Operativo Anual.

2. Apoyar en el seguimiento orientado a la evolución de la situación de la población de Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.
3. Brindar apoyo en la formulación y gestión de proyectos que se realicen en beneficio de la población Adulto Mayor del Municipio de Ipiales.
4. Realizar visitas sociofamiliares a los adultos mayores que requieran el acompañamiento de la Subdirección de Inclusión Social, así como elaborar los informes correspondientes y coordinar las acciones de la ruta de atención, en articulación con la Comisaría de Familia y demás instituciones competentes.
5. Caracterizar a los Adultos Mayores mediante un registro sistemático que permita consolidar el censo de la población.
6. Realizar la articulación interinstitucional para garantizar los derechos de la población adulto mayor, según la necesidad presentada y realizar el respectivo seguimiento permanente e informe de los casos que hayan requerido dicha activación.
7. Proyectar respuestas a solicitudes, quejas, peticiones y demás requerimientos que sean allegados al Departamento Administrativo de Acción Social, la Subdirección de Inclusión Social correspondientes a la población objeto de este contrato.
8. Brindar apoyo logístico a las actividades realizadas en el Centro Vida en beneficio de la población adulto mayor del Municipio de Ipiales.
9. Apoyar al programa Colombia Mayor en el desarrollo de las acciones que se relacionen y requieran para el desarrollo del objeto del programa.
1 O. Realizar visitas sociofamiliares a los adultos mayores beneficiarios e inscritos al programa de Colombia Mayor y/o las solicitadas por el mismo con el fin de corroborar su condición socioeconómica.
11. Brindar apoyo en la planificación, organización, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Centro Vida, con el fin de promover el bienestar integral de la población adulta mayor beneficiaria.
12. Apoyar en la atención, orientación y suministro de información de la a la población adulto mayor de la Subdirección de Inclusión Social.
13. Cuidar y preservar los bienes, documentos y elementos a su cargo para el desarrollo de las actividades derivadas del objeto de este contrato. Así mismo, se obliga a entregarlos en el estado en que los recibió, así como también informar de cualquier pérdida o deterioro de los mismos y/o sus partes, como consecuencia del uso normal
o por daño que le sea imputable.
14. Archivar la documentación que se genere de sus actividades en el Departamento Administrativo de Acción Social de la Alcaldía Municipal de Ipiales acorde a la Ley 594 del año 2000.
15. Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del objeto contractual.

Cláusula 6. Derechos del Contratista. El Contratista tiene derecho a: **1.-** Recibir una remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula de la Forma de Pago del presente Contrato; **2.-** Los demás contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 7. Obligaciones de La Entidad. La Entidad está obligada a: **1.-** Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación; **2.-** Designar un Supervisor para el seguimiento, vigilancia y control sobre la ejecución del contrato; **3.-** Pagar la remuneración por la ejecución en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago del presente Contrato.

Cláusula 8. Supervisión La Entidad ejercerá el seguimiento, vigilancia y control sobre la ejecición del contrato a través de la SUBDIRECTORA DE INCLUSIÓN SOCIAL,

Cláusula 9. Responsabilidad. El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato.

Cláusula 10. Indemnidad. El contratista se obliga a mantener libre a la Entidad, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa sus actuaciones.

Cláusula 11. Multas. 1.- Por atraso o incumplimiento en la ejecución de sus obligaciones se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso; **2.-** Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías,

en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas; **3.-** Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o interventor; **4.-** Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada; **5.-** Por atraso en la entrega final del objeto contratado, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso; **6.-** Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o interventor, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida; **7.-** Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **Parágrafo 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 5.** Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **Parágrafo 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.
Cláusula 12. Cláusula Penal. 1.- En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al 30% del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios. **Parágrafo 1.** El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista. **Parágrafo 2.** El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto. **Parágrafo 3.** Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.
Cláusula 13. Cláusulas Excepcionales. Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Cláusula 14. Garantías. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria.

Cláusula 15. Independencia del Contratista. El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
Cláusula 16. Inexistencia de Relación Laboral entre la Entidad y el Contratista. El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad.
Cláusula 17. Acuerdo de Confidencialidad. El Contratista se obliga a no divulgar a terceras partes, la Información confidencial, que reciba por parte de la Entidad, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le daría a la información confidencial de su propiedad. Información Confidencial comprende toda la información divulgada por la Entidad ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre sometida a reserva legal. El Contratista se obliga a mantener de manera confidencial la Información confidencial que reciba de la Entidad y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información. Es obligación del contratista no divulgar la Información Confidencial, incluyendo, mas no limitando, el informar a su equipo de trabajo que la manejen, y que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes. El contratista se obliga a utilizar la Información confidencial recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato. El contratista se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión; es decir, tratamiento de los datos suministrados por la Entidad al interior de las redes y bases de datos (físicas y electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el contratista dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012. En caso de que el contratista incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente cláusula, será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la Entidad. La vigencia de la presente cláusula será indefinida y permanecerá vigente aún después de la expiración del contrato, si el Contratista mantiene copia de la Información Confidencial.
Clausula 18 Autorización de descuentos. En cumplimiento de la ley 2381 del año 2024 y demás normas que la modifiquen, con la suscripción y aceptación, del presente contrato el contratista acepta que el contratante descuente de sus honorarios el valor correspondiente a la seguridad social integral, en el porcentaje que así le corresponda.
Cláusula 19. Cesión. El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
Cláusula 20. Liquidación. De acuerdo con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por 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. Si a juicio de la Entidad el contrato en particular requiere ser liquidado, esta se realizará dentro del término de cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato de mutuo acuerdo o de manera unilateral si es del caso. Se liquidará el contrato de conformidad con lo establecido en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y 217 del Decreto Ley 019 de 2012 para establecer las obligaciones mutuas entre el contratista y la entidad. También 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 exigirán al 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 contrato.

Cláusula 21. Suscripción, Perfeccionamiento y Ejecución. Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.
Cláusula 22. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual. Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en Ipiales (N) y el domicilio contractual es el municipio de Ipiales-Nariño.
Cláusula 23. Documentos. Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **1.-** Estudios y documentos previos; **2.-** Documentos del contratista que acreditan la idoneidad y experiencia; **3.-** Las garantías debidamente aprobadas; **4.-** Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304253202

M
10:36:49

Bogotá DC, 05 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1085905869:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de octubre de 2026, a las 10:24:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1085905869
Código de Verificación	1085905869261005102441

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:33:27 AM horas del 05/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1085905869**

Apellidos y Nombres: **CUASPUD OVIEDO LEONEL MAURICIO**

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.

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

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/10/2026 10:15:02 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1085905869** y Nombre: **LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO.**

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. **149137882** . 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

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 1085905869 **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 05/10/2026 10:38 AM

Código Verificación: **ADNTJ5R6U8**

Válida hasta: **05/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.085.905.869
CUASPUD OVIEDO
APELLIDOS
LEONEL MAURICIO
NOMBRES


FECHA DE NACIMIENTO 04-OCT-1987
IPIALES
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.61
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
20-DIC-2005 IPIALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
87100465602
CUASPUD OVIEDO
LEONEL MAURICIO
PERTENECE AL EJERCITO DE:
1A. LINEA
2017
2A. LINEA
2022
3A. LINEA
31 - DIC
BACHILLER
31 - DIC
PROFESION
14-DIC-2005


FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL
TC. TORRES ARCINIEGAS ENRIQ
0965986
COMANDANTE DE ZONA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141215322436

(415)7707212489984(8020) 000014121532243 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 8 5 9 0 5 8 6 9	8	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 5 9 0 5 8 6 9	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Nariño 5 2	Ipiales 3 5 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CUASPUD	OVIEDO	LEONEL	MAURICIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Ipiales 3 5 6

41. Dirección principal
CA 202 ET 2 URB MISTARES

42. Correo electrónico mauricio.cuaspud@hotmail.com

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

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 2 2 0	2 0 2 4 0 9 2 4	9 0 0 5	2 0 2 5 1 0 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-10-16 / 03:15:39PM

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 CUASPUD OVIEDO LEONEL MAURICIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado ***EPS SANITAS***,

CERTIFICA

Que ***Leonel Mauricio Cuaspud Oviedo*** identificado(a) con ***CEDULA DE CIUDADANIA*** número ***1085905869,*** está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1085905869
NOMBRES Y APELLIDOS	Leonel Mauricio Cuaspud Oviedo
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	04/10/1987
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2022
FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/08/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1085905869 LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO Desde 01/08/2025 - Vigente

Generado por xlpalacios 05/10/2026

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

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:

LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.085.905.869**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 5 de Octubre del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR.

Esteban David Argoti Moncayo
R.M. 87473394 C.M.C.
Lic. 1170 M.P.S.

WhatsApp: 3105698415
estebandargotimmedicolaboral@gmail.com

No. de Factura:	14913877			**Día:** 25	**Mes:** 06	**Año:** 2026
1er Nombre:	**2º Nombre:**		**1er Apellido:**	**2º Apellido:**		
Leonel	Mauricio		Cuaspud	Oviedo		
Identificación:	**Tipo:**	**Profesión:**	**Cargo a Ocupar:**	**Nombre de la Empresa:**		
1085905869	C.C.	Trabajador Social	Trabajador Social	Alcaldia Municipal de Ipiales		
Edad:	**EPS:**	**ARL:**	**AFP:**	**Tipo de Examen:**		
37 años	Sanitas	Sura		Ingreso		

Riegos Prioritarios del Cargo.

BIOLÓGICOS	BIOMECÁNICOS	FÍSICOS	LOCATIVOS	MECÁNICOS	PSICOSOCIALES	QUÍMICOS	RADIACIONES IONIZANTES	RADIACIONES NO IONIZANTES
X	X	X	X	X	X	X		X

Exámenes Paraclínicos.

No se solicitan.

Observaciones.

VALORACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO, DEBERÁ TENER CONTROL, POSTURAL, VISUAL, AUDITIVO, ADEMÁS EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL CADA 2 AÑOS, CONTROL ANUAL CON OPTOMETRÍA, VALORACIÓN POR NUTRICIONISTA, INCLUIR EN LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA EMPRESA, SE RECOMIENDA EJERCICIO; PACIENTE O TRABAJADOR EN ACEPTABLES CONDICIONES GENERALES, APTO PARA DESEMPEÑAR SU LABOR.

Recomendaciones.

AUTOCUIDADO: • HIGIENE POSTURAL • PAUSAS ACTIVAS DOS VECES AL DÍA • EVALUACION MÉDICA OCUPACIONAL CADA 2 AÑOS • ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: • REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA POR LO MENOS 2 o 3 VECES POR SEMANA • DESCANSO Y SUEÑO • ALIMENTACIÓN BALANCEADA. • USO ESTRICTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL. • AFILIACIÓN A AFP.

Concepto de Aptitud.

Concepto	SI	NO
Presenta Restricción para el desempeño del cargo		X
Presenta Restricción para trabajo seguro en alturas		NA
Presenta Restricción para manipulación de alimentos		NA

Concepto	SI	NO
Presenta Defecto o enfermedad aparente		X
Presenta Alteración o enfermedad que limita la actividad laboral		X
Presenta Alteración o enfermedad que impide la actividad laboral		X

CON RESTRICCIONES ____ **SIN RESTRICCIONES ____**

Esteban D. Argoti M.
Esteban David Argoti Moncayo
Médico Esp. SST
R.M. 87473394 C.M.C.
Lic. 1170 M.P.S

FIRMA Y SELLO DEL MÉDICO

1085905869

FIRMA Y No DE DOCUMENTO DEL TRABAJADOR

TRABAJADOR AFIRMA QUE TODA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN VERAZ.

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

IPIALES, NARINO, **07/10/2026**
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1085905869**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488406396132**
Fecha de apertura	**25/06/2019**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

PAZ Y SALVO MUNICIPAL No **3252**

VALIDO HASTA: **Viernes, 13 de Noviembre de 2026**

PARA: TRAMITES LEGALES

LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO

Cédula de ciudadanía o **NIT 1085905869**

Se encuentra a PAZ Y SALVO con el Tesoro Municipal por concepto de Impuestos Municipales. Se expide a solicitud del interesado, sin perjuicio de la revisión y facultad de Fiscalizar los mismos.

Paz y Salvo de Valorización No. 0

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

FECHA DE EXPEDICIÓN **Miercoles, 14 de Octubre de 2026**

ELABORÓ	SUBSECRETARIO(A) GESTIÓN TRIBUTARIA	TESORERO(A) MUNICIPAL
	REVISÓ Y APROBÓ	REVISÓ Y APROBÓ

ORIGINAL CONTRIBUYENTE

MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL
NIT: 800.099.095-7
RECIBO OFICIAL DE RENTAS MENORES
PAZ Y SALVO

RECIBO DE PAGO NO.
26010410023968

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE OBLIGACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
13/10/2026	13/10/2026	31/10/2026
No. IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES Ó RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE	
1085905869	LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO	
TELÉFONO	DIRECCIÓN	
/	BARRIO MISTARES ETAPA 2 CASA 202	

No.	DESCRIPCIÓN DE LA RENTA, TASA O DERECHO	CANTIDAD	BASE DE LIQUIDACIÓN	TARIFA/VALOR	VALOR LIQUIDADO
1	PAZ Y SALVO-MUNICIPAL	1	$ 0	18,000.00	$ 18.000
2	PROCULTURA 0.5% PAZ Y SALVO MUNICIPAL	1	$ 0	9,000.00	$ 9.000
3	UDENAR 0.05% PAZ Y SALVO MUNICIPAL	1		4,400.00	$ 4.400
			TOTAL A PAGAR		$ 31.400

Observaciones:

Banco de Occidente OF. IPIALES
14 OCT. 2026
Recibido con Pago

SEÑOR CONTRIBUYENTE CONSERVE ESTE RECIBO, LA ADMINISTRACIÓN LO EXIGIRÁ.
ENTIDADES DE RECAUDO AUTORIZADAS
Banco de Occidente

TIMBRE DEL BANCO

COPIA CONTRIBUYENTE -

Scanned with CamScanner

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.085 905 869 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN IPIALES

País	COLOMBIA	Departamento	NARIÑO	Municipio	IPIALES
Dirección	BARRIO MISTARES 2 ETAPA CASA 202			Teléfonos	3103060924

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ -

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

Powered by CamScanner

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

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

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

IPIALES 07/10/2026
CIUDAD Y FECHA

Powered by CamScanner

LINA MARIA ARTEAGA GUERRERO, en calidad de Directora del Departamento Administrativo de Acción Social de la Alcaldía de Ipiales, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación, procede a verificar en línea, a través de los siguientes enlaces: www.procuraduria.gov.co - www.contraloria.gov.co - https://antecedentes.policia.gov.co - https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx lo siguiente:

Nombre y C.C./Nit.	Antecedentes disciplinarios	Antecedentes fiscales	Antecedentes judiciales	Registro Nacional de Medidas Correctivas
LEONEL MAURICIO CUASPUD OVIEDO C.C 1.085.905.869	Sin antecedentes	Sin antecedentes	Sin antecedentes	Sin antecedentes

[Este formato se pueden agregar más casillas verticales para verificar los antecedentes de una persona jurídica y su representante legal. En algunos casos ciertos antecedentes no aplican, como por ejemplo Antecedentes judiciales o Registro Nacional de Medidas Correctivas para personas jurídicas].

Para constancia se firma en Ipiales, el 13 de octubre de 2026.

_____

LINA MARIA ARTEAGA GUERRERO
DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL

Reviso:
Elaboro:

Doctor
DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN
E.S.D.

Ref.: Designación de Supervisor.

Cordial Saludo de paz,

En mi calidad de Directora del Departamento Administrativo de Acción Social, me permito comunicarle que de conformidad a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Municipio de Ipiales, la designación de supervisión del contrato de prestación de servicios con el objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SUBDIRECCION DE INCLUSION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES "GOBIERNO DEL PUEBLO" EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA LINEA ESTRATEGICA "IPIALES LOGRA DIGNIDAD"."*, queda asignado el (la) funcionario(a) MARIO FIDEL TULCÁN ORTEGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.085.935.216, quien ejerce funciones como SUBDIRECTOR DE INCLUSIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL.

Atentamente,

LINA MARIA ARTEAGA GUERRERO
Directora Departamento Administrativo de Acción Social.