EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO

CERTIFICA

Que el proyecto denominado **Mejoramiento de la calidad de vida y la formación integral por medio de la actividad física, el deporte, la recreación y el ocio, en el municipio de el colegio** están incluido en el Plan de Desarrollo Municipal **ACCIONES PARA EL PROGRESOS 2024-2027** aprobado mediante el Acuerdo 008 del 25 de junio de 2024 además se encuentra en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan De Desarrollo Departamental respectivo

LÍNEA ESTRATÉGICA	BIENESTAR SOCIAL PARA PROGRESAR
PROGRAMA	Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
PRODUCTO	Realizar el mantenimiento y adecuaciones a 10 escenarios deportivos en el municipio de El Colegio
	"Adquirir e instalar 2 Gimnasios saludables al aire libre en el municipio de El Colegio" "Construir un escenario deportivo en el municipio de El Colegio Cundinamarca.
	Realizar estudios, diseños y Construcción de un Complejo Deportivo; Fase (estadio y dotaciones) ubicado en la Inspección del Triunfo en el Municipio de El Colegio

El proyecto es técnico, ambiental, financiera y socialmente viable.

Este se encuentra radicado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el No **202500000000135, 6 de enero de 2026.**

ING. Jherson Jair Niño Vega
Secretario de Planeación y de las TIC

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE EL COLEGIO
ALCALDIA MUNICIPAL

Nit 890680162-0

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Colegio, Cundinamarca, 28 Octubre 2026.

Número de Solicitud: 01466
Dependencia: Administracion Municipal
Centro de Costo: Administracion Central

Señor(a)
GUILLERMO BELLO ACOSTA
Secretario De Hacienda Municipal
La Ciudad

Me permito solicitarle se sirva expedir certificado de disponibilidad, para Prestar Servicios De Apoyo A La Gestion Como Formador En La Disciplina Deportiva De Taekwondo En Las Inspecciones Del Tirunfo Y Pradilla A Cargo De La Secretaría De Turismo, Deporte Y Cultura Del Municipio De El Colegio Cundinamarca con cargo a los siguientes articulos.

CODIGO		DETALLE	VALOR
SECCION:	16	Administracion Central	
BPIN:	202500000000135	Mejoramiento De La Calidad De Vida Y La Formación Integral Por Medio De La Actividad Fisica, El Deporte, La Recreación Y El Ocio, En El Municipio De El Colegio	
CODIGO:	4301007.1604.2.3.2.02.02.008.55	Garantizar El Funcionamiento De 52 Procesos De Formacion Deportiva En El Municipio De El Colegio / Crear La Irradiacion En Las 32 Escuelas Rurales En Municipio De El Colegio	
FUENTE:	001	Recursos Propios	200,000.00
SECCION:	16	Administracion Central	
BPIN:	202500000000135	Mejoramiento De La Calidad De Vida Y La Formación Integral Por Medio De La Actividad Fisica, El Deporte, La Recreación Y El Ocio, En El Municipio De El Colegio	
CODIGO:	4301007.1604.2.3.2.02.02.008.3.55	Transf. Impuesto Cigarrillo - Garantizar El Funcionamiento De 52 Procesos De Formacion Deportiva En El Municipio De El Colegio / Crear La Irradiacion En Las 32 Escuelas Rurales En Municipio De El Colegio	
FUENTE:	043	Participación Impuesto Al Cigarrillo	4,200,000.00
		Valor Solicitado:	4,400,000.00

Son: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.

DIEGO ANDRES LOPEZ SUAREZ - ADMINISTRACION MUNICIPAL
ORDENADOR DEL GASTO

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE EL COLEGIO
SECRETARIA DE HACIENDA

Nit 890680162-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA : 28 de Octubre de 2026. | NUMERO: 1466.

C E R T I F I C A

Que en la Fecha, al Presupuesto de Gastos para la vigencia fiscal del Año 2026 Existe Disponibilidad Presupuestal por:

SECCION:	16	Administracion Central	
BPIN:	202500000000135	Mejoramiento De La Calidad De Vida Y La Formación Integral Por Medio De La Actividad Física, El Deporte, La Recreación Y El Ocio, En El Municipio De El Colegio	
CODIGO:	4301007.1604.2.3.2.02.02.008 .3.55	Transf. Impuesto Cigarrillo - Garantizar El Funcionamiento De 52 Procesos De Formacion Deportiva En El Municipio De El Colegio / Crear La Irradiacion En Las 32 Escuelas Rurales En Municipio De El Colegio	
FUENTE:	043	Participación Impuesto Al Cigarrillo	4,200,000.00
SECCION:	16	Administracion Central	
BPIN:	202500000000135	Mejoramiento De La Calidad De Vida Y La Formación Integral Por Medio De La Actividad Física, El Deporte, La Recreación Y El Ocio, En El Municipio De El Colegio	
CODIGO:	4301007.1604.2.3.2.02.02.008 .55	Garantizar El Funcionamiento De 52 Procesos De Formacion Deportiva En El Municipio De El Colegio / Crear La Irradiacion En Las 32 Escuelas Rurales En Municipio De El Colegio	
FUENTE:	001	Recursos Propios	200,000.00

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TIRUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

SON: (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE). **VALOR TOTAL: 4,400,000.00**

SOLICITADO POR: DIEGO ANDRES LOPEZ SUAREZ - ALCALDE MUNICIPAL. ADMINISTRACION CENTRAL.

GUILLERMO BELLO ACOSTA
Secretario De Hacienda Municipal

EL SUSCRITO JEFE DE ALMACEN E INVENTARIOS ADSCRITO A LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA DE EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, validado el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de El Colegio, consolidado para la vigencia fiscal de 2026, se encuentra registrada y programada la necesidad de contratar el suministro, obra y/o la prestación de los siguientes servicios, así:

CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TRIUNFO, Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
Código (s) UNSPSC	80111600
Fecha Estimada de Inicio Contrato	NOVIEMBRE DE 2026

Pantallazo

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la v
80111600	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TRIUNFO, Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	Marzo	Marzo	3 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	25.000.000 COP	25.000.0

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de EL Colegio – Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2026, con destino a la Secretaría de Turismo, Deporte y Cultura.

JUAN MANUEL ROMERO VARGAS
Técnico Operativo
Almacén e Inventarios

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que en la Secretaría de Turismo, Deporte y Cultura del Municipio de El Colegio, se requiere según solicitud de la Secretaria del Despacho, una persona para: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TRIUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

Que verificada la Planta de Personal y el manual de funciones de la Alcaldía, se verificó que no existe personal suficiente y/o capacitado para atender y realizar las actividades, que requiere la Secretaría de Turismo, Deporte y Cultura.

Se advierte a la Oficina Asesora Jurídica que no podrá celebrar contratos que existan relación vigente con el objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad contratante.

Que existe la modalidad de contrato de prestación de servicios de acuerdo al Artículo 1º., Decreto 2209 de 1998, para lo cual se acudió a dicho mecanismo, de manera temporal para poder suplir la necesidad presentada en el área ya que no existe personal suficiente para realizar las funciones de dicha Unidad.

Dada en el Municipio de El Colegio, a solicitud de la Secretaría de Turismo, Deporte y Cultura, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

MILLER ORLANDO RIVERA VILLANUEVA
Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional

Digitó: Tatiana Prieto/Ops

CIUDAD: EL COLEGIO- CUNDINAMARCA	AA	MM	DD
CÓDIGO UNSPSC: 80111600	2026	29	10

1. ASPECTOS LEGALES.

La **SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA,** procede con el fin de dar cumplimiento a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018, a realizar los estudios previos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme a los requisitos exigidos en la citada disposición.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.".*

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

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

2.2. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

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

Que la Carta Política faculta a las autoridades para lograr los cometidos de Estado conforme a lo establecido en el Artículo 315, el cual señala que le corresponde a los Alcaldes entre otras

cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en concordancia con lo señalado en el literal d) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".*

Por su parte, el Artículo 311 de la Carta política establece que: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

El artículo 209 de la C.P, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

En la actualidad, la Secretaría de Turismo, Deporte y Cultura maneja metas con objetivos relacionados con el desarrollo del deporte en el municipio, preservando el deporte, las tradiciones que lo caracteriza como lo son una serie de eventos deportivos. Estas metas están delineadas en el Plan de Desarrollo Municipal "Acciones Para Progresar". Es relevante señalar que este proceso genera un considerable acopio de investigaciones, estudios y recopilación de datos con la participación de los habitantes involucrados en esta actividad. Es importante señalar que El Colegio se caracteriza por ser un municipio que cuenta con una amplia variedad de instalaciones deportivas, donde se llevan a cabo numerosos eventos que aportan a la ejecución de grandes eventos que dinamizan el área del turismo. Esto, a su vez, contribuirá a mejorar la economía de los comerciantes y establecimientos, tales como restaurantes, hoteles y otros.

Que, en el Banco de Proyectos de Mejoramiento de la calidad de vida y la formación integral por medio de la actividad física, deporte, la recreación y el ocio, del Municipio de El Colegio, se encuentra registrado dentro del PDM (Plan de Desarrollo Municipal "Acciones Para Progresar"), aprobado mediante Acuerdo No. 008 del 25 de Junio de 2024, se encuentra el cumplimiento de la meta relacionada así:

NOMBRE DEL PROYECTO	Mejoramiento de la calidad de vida y la formación integral por medio de la actividad física, el deporte, la recreación y el ocio, en el municipio de El Colegio
CODIGO BPIN	202500000000135
	PLAN DE DESARROLLO
PLAN DE DESARROLLO	ACCIONES PARA PROGRESAR 2024-2027
LINEA ESTRATÉGICA	Impulsar la inclusión social como política institucional para mejorar los indicadores de desarrollo humano en el municipio de El Colegio.
SECTOR	43-Deporte y Recreación
PROGRAMA	4301-Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte.
PRODUCTO	4301007-Servicio de Escuelas Deportivas
INDICADOR DE PRODUCTO	430100700-Corresponde a los procesos de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento deportivos a partir de

	las clases donde se practica la actividad física, la recreación y/o el deporte.
INDICADOR PERSONALIZADO	55-Garantizar el funcionamiento de 52 procesos de formación deportiva en el Municipio de El Colegio / Crear la irradiación en las 32 escuelas rurales en Municipio de El Colegio

Que dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027 “ACCIONES PARA PROGRESAFR” se estableció:

Que, como objetivo de la línea estratégica se proyecta a partir de la práctica deportiva que la población Colegiuna adquiera hábitos de vida saludable que contribuyan a la construcción de su proyecto de vida y realicen un adecuado manejo del tiempo libre, en algunas de las disciplinas que se ofrecen y para las cuales las instalaciones deportivas se encuentran disponibles y adaptadas, siendo que el Taekwondo requiere de tales características se procede a generar la contratación necesaria.

Luego de realizar un análisis de esta necesidad, el Municipio, ha determinado celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural o jurídica idónea, que posea conocimientos y la experiencia en esta materia, es por esto que deberá contar con las suficientes habilidades y competencias para desarrollar el presente objeto y que demuestre ser capaz de responder integralmente a la dinámica requerida.

Ahora bien, dado que la Alcaldía Municipal no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias se justifica la necesidad de desarrollar la presente contratación.

En este orden de ideas se hace necesario celebrar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TRIUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.”**

La Secretaría de Turismo, Deporte y Cultura del Municipio de El Colegio, Cundinamarca, identifica la necesidad de fortalecer los procesos de formación deportiva en la disciplina de Taekwondo en las inspecciones de El Triunfo y Pradilla, como parte de su compromiso con la promoción del deporte, la recreación y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre en las zonas rurales del municipio.

El Taekwondo, además de ser una disciplina deportiva, constituye una herramienta formativa integral que contribuye al desarrollo físico, mental y social de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, fomentando valores como el respeto, la disciplina, la perseverancia, el autocontrol y la convivencia pacífica. Sin embargo, la ausencia de formadores especializados limita la continuidad, calidad y cobertura de estos procesos en las comunidades rurales mencionadas.

En atención a lo anterior, se hace necesaria la prestación de servicios de apoyo a la gestión mediante la contratación de un formador en Taekwondo, que permita implementar entrenamientos estructurados, metodologías pedagógicas acordes a las diferentes edades y niveles, así como procesos de iniciación, formación y proyección deportiva. Esta acción contribuirá a fortalecer la participación comunitaria, la detección de talentos deportivos y la consolidación de hábitos de vida saludables.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a lo aquí contemplado, se requiere contratar una persona que acredite el siguiente perfil: estudios con relación a la idoneidad Licenciada en

Educación Física, Recreación, Deporte y experiencia requerida relacionada, mínimo de seis (6) meses de experiencia laboral, para desarrollar el objeto de **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TRIUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA."**

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES PUBLICACIÓN.

3.1. OBJETO.

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TRIUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA."

3.1.1. ALCANCE.

El presente objeto contractual tiene como alcance la implementación y fortalecimiento de procesos de formación deportiva en la disciplina de Taekwondo en las inspecciones de El Triunfo y Pradilla del municipio de El Colegio, Cundinamarca, mediante la prestación de servicios de apoyo a la gestión por parte de un formador especializado.

El servicio comprenderá el desarrollo de sesiones de entrenamiento sistemáticas, orientadas a la iniciación, formación y perfeccionamiento básico en Taekwondo, dirigidas a niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la comunidad, aplicando metodologías pedagógicas acordes a las edades y niveles de los participantes. Asimismo, se busca promover el desarrollo integral de los beneficiarios, fortaleciendo capacidades físicas, técnicas y motrices, así como valores propios de la disciplina.

Dentro del alcance se contempla la ampliación de la cobertura deportiva en zonas rurales, la promoción de hábitos de vida saludable, el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y el fortalecimiento de la participación comunitaria. Igualmente, el proceso permitirá la identificación y proyección de talentos deportivos, contribuyendo al fortalecimiento del programa deportivo municipal y al cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría de Turismo, Deporte y Cultura.

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Por la naturaleza de las acciones a realizar y de los productos esperados del contrato a suscribir, se debe exigir al contratista, por lo menos lo siguiente:

- Estudios mínimos requeridos: Licenciada en Educación Física Recreación y Deporte.
- Experiencia mínima requerida: seis (6) meses de experiencia laboral.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De acuerdo a la necesidad planteada y a la forma de ejecución, el contrato a celebrar será un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.**

3.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de **UN (1) MES Y (25) DÍAS** contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato, y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

3.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del presente contrato se efectuará en el Municipio de El Colegio- Cundinamarca, en la sede de la Alcaldía Municipal, ubicada en Carrera 7 No. 9-36 e Inspecciones de El Triunfo y Pradilla

3.4.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se fija en la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000).

3.4.4 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000). pagaderos de la siguiente manera:

- UN (1) PAGO ÚNICO MENSUAL VENCIDO POR LA SUMA DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000) Y UN ULTIMO PAGO PROPORCIONAL POR VALOR DE DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000).

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista.

Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.

Si la(s) facturas o cuentas de cobro no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos

3.4.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos de: 1) Muerte del CONTRATISTA. 2) Incapacidad permanente del CONTRATISTA. 3) Incapacidad temporal del CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4) Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5) Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6) Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7) Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 8) Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 9) Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

3.4.6. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA.

La supervisión del presente contrato estará en cabeza del SECRETARIO DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA en su defecto la ejercerá el funcionario que designe el alcalde Municipal como parte Contratante y Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual para la Gestión contractual.

3.4.6. OBLIGACIONES ENTRE LAS PARTES.

3.4.6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO.

1) Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA.
3) Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.

3.4.6.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato. El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse aprobado la garantía única y sin que haya constancia del pago del impuesto del timbre cuando a ello hubiere lugar. Por parte de la Oficina Asesora Jurídica deben hacer entrega al interventor o supervisor en el momento de su designación o contratación, de copia del contrato, de la propuesta, termino de referencia, de la 3póliza, de la constancia de aprobación de la garantía y pago del impuesto de timbre.
2. Suscribir como mínimo las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato; salvo estipulación contractual diferente deberán suscribirse:
a. Acta de iniciación cuando se estipule expresamente el contrato.
b. Actas o informes de avance parcial a efectos de controlar el desarrollo del objeto.
c. Acta informe definitivo de recibido a satisfacción. Dicho documento deberá contener la constancia de recibo definitivo de los proyectos, bienes, trabajos o servicios a satisfacción, la cual generalmente es requisito para el último pago y para la liquidación del contrato; se suscribe a efectos de hacer constar el estado en que se reciben los proyectos, obras, bienes o servicios, con las observaciones, las modificaciones o los pendientes.
3. Conformar un expediente en forma cronología, debidamente foliado con toda la documentación que se produzca del desarrollo de la ejecución del contrato, así como la correspondencia realizada por el contratista, copia de las respuestas dadas, copia de los oficios producidos por la oficina de control interno con ocasión del contrato, al igual que las actuaciones que con respecto al mismo haya adelantado o haya requerido cualquier órgano de control.
4. Llevar el control del archivo en forma permanente, sobre el desarrollo del contrato, con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto.
5. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados por la garantía única. Debe tenerse en cuenta que los términos que se determinan en cada caso son perentorios, a efectos de lograr en cada caso el cometido que los señala.
6. Controlar los amparos de la garantía única (manejo del anticipo, cumplimiento del contrato, calidad de los bienes y/o servicios, responsabilidad civil extracontractual, prestaciones sociales, etc.) y la vigencia (términos de duración) de cada uno de ellos, ante un posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato.

7. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza matriz cuando se suscriban prorrogas, adiciones o suspensiones, para su correspondiente aprobación
8. Controlar que el contratista cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del contrato.
9. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF Servicio Nacional de aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, incluyendo el contrato de aprendizaje.
10. En cumplimiento al artículo primero de la Ley 828 del 2003, el interventor o supervisor deberá informar al Alcalde el incumplimiento de esta obligación, la cual será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
11. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa
12. Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios o bienes realizados.
13. Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectué de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc.
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes o propias de los proyectos, bienes, obras o servicios contratados previstos en la oferta, catálogos, pliegos o términos de referencia, plan operativo y obligaciones del contrato. Como minino, deberá realizarse un informe de cumplimiento de las obligaciones, por parte del interventor y/o supervisor, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad en el desarrollo del mismo; este documentos es indispensable para que se efectué el pago correspondiente al contratista.
15. Para cumplir la anterior función, el interventor debe tener en cuenta los informes presentados por el contratista o conveniente, junto con el análisis efectuado sobre los mismos, y toda la documentación de soporte del convenio del contrato, para determinar las conclusiones a que se puede llegar, respecto de la ejecución del objeto y demás obligaciones pactadas.
16. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prorroga, adición, modificación o suspensión la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, con el concepto técnico del interventor o supervisor del contrato. Como resultado de lo anterior debe producirse de común acuerdo con las partes, el nuevo cronograma de ejecución. El aval o concepto sobre la necesidad y viabilidad de los actos antes mencionados debe emitirse por el interventor o supervisor con un mes de antelación al vencimiento del plazo de ejecución.
17. Verificar de acuerdo a la naturaleza del contrato que se cumplan a cabalidad las normas técnicas de acuerdo con el objeto del contrato, entre ellas las de protección al medio ambiente, seguridad industrial (señalización apropiada, suministro al personal de elementos de seguridad) y salud ocupacional, cuando a ello hubiere lugar.
18. Comprobar de acuerdo a la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas.
19. Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto, es decir, analizar que se utilice en debida forma y para los fines estipulados el valor pactado.
20. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista al municipio, en caso de ser necesarias. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
21. Verificar la apertura de las cuentas bancarias, el manejo de las mismas, el pago de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante extractos bancarios trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los contratos.
22. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles.

23. En caso de necesitarse mayores recursos, debe solicitar el contratista la oportuna y respectiva adición con la debida motivación, la cual debe contar con el visto bueno del interventor o supervisor del contrato.
24. Sustentar las decisiones que se adopten por su parte frente al desarrollo del contrato.
25. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, sin que ello implique modificación al objeto o plazo del contrato y remitir copia de ello a la carpeta original donde reposa el contrato.
26. Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los 15 días siguientes al recibo de la comunicación en el Municipio, y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebró el contrato, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo, de conformidad con el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
27. Informar de la ocurrencia de los hechos y por escrito al Alcalde sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.

La anterior función tiene vital importancia por cuanto se encuentra estrechamente relacionada con la aplicación de las medidas como la caducidad administrativa, la cláusula penal pecuniaria, las multas, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral; y por último la efectividad de la póliza única de garantía.

28. Prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del Municipio.
29. Presentar al finalizar el contrato el informe del balance final de ejecución del contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva.
30. En el momento de liquidar los contratos, el interventor o supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas.
31. Comunicar al almacenista la entrada de los ítems a adquirir para la elaboración de las actas de entrada del almacén.

3.4.6.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
2) Cumplir con el objeto contractual.
3) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
5) Devolver en buen estado y si es el caso responder pecuniariamente, hasta la finalización del contrato, por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Alcaldía municipal que se le entreguen de manera transitoria. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas.
6) Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades, con sus respectivos soportes y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.
7) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
8) Diligenciar debidamente y mantener actualizado, el formato único de hoja de vida expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - SIGEP.
9) Encontrarse y mantenerse al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) como independiente al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y cumplir con sus obligaciones de pago frente a los sistemas

de salud, riesgos profesionales y pensiones y pago de ARL durante el término de ejecución, presentando a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
10) Responder por la calidad del servicio prestado, de acuerdo a la normatividad aplicable.
11) Mantener informado al Supervisor(a) del contrato de cualquier circunstancia que afecte o ponga en riesgo la debida ejecución del contrato.
12) Contar con el examen médico ocupacional de ingreso, (expedido por médico especialista en Salud Ocupacional) conforme lo establecido en el Art. 18 decreto 723 de 2013.
13) Para efectos de terminación y liquidación del contrato si hubiere lugar a ello, se deberá contar con el paz y salvo de documentación expedida por el supervisor competente de la administración documental del Archivo general de la Alcaldía Municipal.
14) El contratista autoriza la utilización de su correo electrónico suministrado a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
15) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, acatando e implementando los protocolos de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para prevenir, mitigar y controlar enfermedades.
16) El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
17) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros.
18) En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
19) Cumplir e implementar las medidas sanitarias o que en salud pública disponga el gobierno nacional, departamental o local, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las mismas.
20) Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan.
21) Realizar, cuando sea solicitado por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la alcaldía municipal, y que por razones de idoneidad relacionada con sus actividades contractuales.
22) Realizar la correspondiente entrega de usuarios y contraseñas de correos electrónicos, o plataformas electrónicas oficiales y/o públicos donde se alleguen o adelanten situaciones propias administrativas de la entidad al supervisor del contrato en todos los momentos que sean requeridos.
23) Autorizar que todos los productos intelectuales generados por el contratista gozan a favor de la entidad municipal.
24) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.4.6.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Conducir los procesos de captación, clasificación, preparación y entrenamiento de los deportistas del proceso de formación en Taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
2) Diseñar, sustentar, implementar el Plan Estratégico y ejecutar los Planes de Entrenamiento de los deportistas del proceso de formación en taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
3) Elaborar, revisar y ajustar semanalmente los planes de preparación, entrenamiento y competición de los deportistas del proceso de formación.
4) El Entrenador deberá tener dedicación con los deportistas de cuatro (4) sesiones semanales con una intensidad de 16 horas semanales de entrenamiento presencial.

5) Solicitar con mínimo 15 días de anterioridad al supervisor del contrato cualquier tipo de ayuda para las actividades a realizar y en caso de hacer la actividad debe presentar ante el supervisor del contrato asignado con máximo 5 días (5) días calendario después de la competencia o actividad realizada, un informe con sus respectivos soportes.
6) Proyectar y responder con el supervisor del contrato por los resultados deportivos de las competencias en que participen los deportistas del proceso en taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
7) Mantener organizada, tabulada y sistematizada toda la información que se genere como producto del cumplimiento de su objeto contractual en las herramientas tecnológicas y medios que disponga el supervisor del contrato para tal fin. Esta información deberá ser entregada de manera física y/o magnética al respectivo supervisor al finalizar el contrato o cuando la misma le sea requerida.
8) Presentar al supervisor de contrato una planilla en físico de la asistencia de los deportistas para anexar al informe mensual.
9) Apoyar en los eventos, deportivos, administrativos y culturales que tendrá la secretaria de turismo deporte y cultura del municipio de el colegio.
10) Realizar seguimiento y detección de talentos deportivos en taekwondo en las inspecciones y casco urbano, que puedan fortalecer la reserva deportiva del Municipio.
11) Formar las selecciones que representan al Municipio en las diferentes competencias, tales como, juegos departamentales, juegos Intercolegiados, festivales escolares y demás que tengan que ver con la disciplina en taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
12) Realizar durante el tiempo del contrato un evento deportivo municipal o regional donde se pueda evaluar el avance de los deportistas.
13) Acreditar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales.
14) Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean otorgadas por el supervisor.
15) Atender y orientar a los usuarios internos y externos para suministrar la información general que requieran, de acuerdo con las actividades y servicios propios de cada dependencia.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN*

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: "*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. (…)*" .

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

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

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato el municipio de El Colegio - Cundinamarca, se tuvo en cuenta para la determinación del valor los estudios y experiencia necesarios para desarrollar las obligaciones específicas requeridas, según el perfil solicitado, así como el valor cancelado por este tipo de servicio por esta y por otras entidades similares, conforme al análisis del sector adelantado por la entidad.

La SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA dentro de su plan de adquisiciones tienen el proyecto: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TRIUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA,"** donde se encuentra incluido este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

- Para la presente contratación el Municipio de El Colegio, cuenta con un presupuesto oficial de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000)** incluidos obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos, a razón de unos honorarios mensuales correspondiente a **UN (1) PAGO ÚNICO MENSUAL VENCIDO POR LA SUMA DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000) Y UN ULTIMO PAGO PROPORCIONAL POR VALOR DE DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000).**

5.1. PRESUPUESTO A AFECTAR.

No. del CDP Y FECHA	RUBROS Y FUENTES
1466 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2026	RUBRO: 4301007.1604.2.3.2.02.02.008.55 Garantizar el funcionamiento de 52 procesos de formación deportiva en el Municipio de El Colegio / Crear la irradiación en las 32 escuelas rurales en Municipio de El Colegio FUENTE 001 RECURSOS PROPIOS RUBRO: Transf. impuesto cigarrillo - garantizar el funcionamiento de 52 procesos de formación deportiva en el municipio de el colegio / crear la irradiación en las 32 escuelas rurales en municipio de el colegio FUENTE: 043 Participación Impuesto al cigarrillo

Los honorarios aquí establecidos incluyen IVA en el evento de que este se cause de conformidad con las disposiciones sobre la materia; y gastos de desplazamiento cuando se requiera para el cumplimiento de las actividades a contratar.

Del mismo modo se relacionan los tributos que debe asumir el contratista, así:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
RETENCION EN LA FUENTE	TARIFA DETERMINADA POR LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONAL DIAN
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	4%
RETE ICA	Según actividad comercial

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H) la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: i) Verificar que se trate de una persona natural o jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar; ii) Verificar que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia; iii) Verificar que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.

Para la futura contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en éste estudio.

- Estudios mínimos requeridos: Licenciada en Educación Física, Recreación y Deporte.
- Experiencia mínima requerida: seis (6) meses de experiencia laboral.

Este contrato contiene los documentos necesarios para la elaboración de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, los cuales están debidamente legajados y foliados a lápiz en la parte superior derecha en el estricto orden de la lista de chequeo debidamente encarpetados, con los siguientes documentos:

1. solicitud de banco de proyectos (banco proyectos cuando se requiere)
2. concepto de planeación (banco de proyectos cuando se requiere)
3. solicitud disponibilidad presupuestal
4. disponibilidad presupuestal
5. solicitud de plan anual de adquisiciones
6. certificado de plan anual de adquisiciones
7. solicitud de insuficiencia e inexistencia del personal
8. certificación de insuficiencia e inexistencia del personal
9. acto admin de justificación de contratación directa (si es el caso)
10. estudios previos (estudio del sector y matriz del riesgo)
11. declaración de inhabilidad e incompatibilidad
12. invitación (la invitación se entiende surtida a través del portal secop ii)
13. propuesta (la propuesta y los documentos de la misma se deben cargar en secop ii)
14. hoja de vida de la función pública – sigep ii
15. publicación proactiva declaración bienes y rentas
16. copia de cedula, cedula de extranjería y/o permiso de trabajo (si aplica)

17. certificado de existencia y representación legal (persona juridica)
18. copia libreta militar (menores de 50 años)
19. licencia de conducción (conductores- mensajeros en automotor-perifoneo- similares)
20. paz y salvo simit (conductores- mensajeros en automotor-perifoneo- similares)
21. registro único tributario (rut) actualizado
22. certificado de antecedentes fiscales – contraloría (no mayor a 30 días)
23. certificado de antecedentes disciplinarios – procuraduría (no mayor 30 días)
24. certificado de antecedentes judiciales – policía nacional (no mayor 30 días)
25. registro nacional medidas correctivas–policía nacional (no mayor 30 días)
26. registro de inhabilidades por delitos sexuales (no mayor 30 días)
27. redam (registro de deudores alimentarios morosos) (no mayor 30 días)
28. certificado afiliación como independiente a salud, eps (no mayor 30 días)
29. certificado afiliación como independiente a pensión (no mayor 30 días)
30. examen pre ocupacional (no mayor 3 años)
31. certificación bancaria (no mayor 30 días)
32. soportes de estudios conforme al perfil requerido
33. tarjeta profesional y certificado antecedentes profesionales (si aplica)
34. soportes de experiencia conforme al perfil requerido
35. pantallazo de registro proveedores Colombia compra eficiente – secop ii
36. certificación de idoneidad y experiencia

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

7.1 ASPECTO DE TIPO ECONÓMICO.

En este aparte se deben tener en cuenta los aspectos generales de la oferta y la demanda del sector de servicios en Colombia, los cuales deben revelar la medición directa del comportamiento de los sectores y subsectores y su influencia en la economía.

7.2 PRODUCTOS DEL SECTOR.

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios en los aspectos relacionados con la prestación de servicios se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que tenga la formación profesional/ Técnica/tecnología/ Bachiller/Primaria la idoneidad y experiencia en las actividades a desarrollar de acuerdo al objeto contractual.

7.3 AGENTES QUE COMPONEN EL SECTOR:

Teniendo en cuenta que el contrato que nos ocupa es de prestación de servicios, se tiene en cuenta como base la situación laboral en el país para la vigencia del año 2025 comparado con los anteriores años, en donde según los datos obtenidos por Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) en noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7% la tasa global de participación se ubicó en 64,7% y la tasa de ocupación fue 60.2%.

Otro dato importante para mencionar es el aumento del salario mínimo para el año 2026, presento un aumento del 23.7%, estableciendo como valor el Mínimo Mensual Legal Vigente y lo fija en su vez en UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL CON NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.750.905).

7.4 ANÁLISIS DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

Con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato el municipio de El Colegio - Cundinamarca, tendrá en cuenta los estudios y experiencia solicitada, las obligaciones específicas requeridas, el perfil solicitado, y el valor que ha pagado el municipio por actividades similares o iguales y de igual forma los valores pagados por otros municipios

de la misma categoría.

7.5 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las mismas, la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

7.6 PERSPECTIVA COMERCIAL.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:

1. Sector primario o sector agropecuario.
2. Sector secundario o sector Industrial.
3. Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional. En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales o de apoyo a la en las diferentes áreas de la Administración Pública.

7.7 PERSPECTIVA FINANCIERA.

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

7.8 ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015 y Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Siendo así que se toma como referencia los contratos publicados en el SECOP de entidades con características similares para llevar a cabo el análisis del mercado, así

MUNICIPIO	OBJETO	No. DE CONTRATO O LINK	ASIGNACIÓN MENSUAL
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTORA EN LA		

INSTITUTO DE CULTURA TURISMO RECREACIÓN Y DEPORTES ICTRD - APULO	ESCUELA DE FORMACIÓN DEPORTIVA DE TAEKWONDO DEL INSTITUTO DE CULTURA, TURISMO, RECREACION, Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA	CPS-021-2024	$2.240.000
INSTITUTO DE CULTURA TURISMO RECREACIÓN Y DEPORTES ICTRD - APULO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTORA EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN DEPORTIVA DE TAEKWONDO DEL INSTITUTO DE CULTURA, TURISMO, RECREACION, Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA	CPS-039-2024	$1.700.000

De igual forma se consultó los contratos previos de la entidad con objetos similares:

MUNICIPIO	OBJETO	N. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL COLEGIO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TRIUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-APG-473-2025	$2.100.000

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para efectos del objeto contractual **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TRIUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA,"** se tiene que el mismo no es un servicio uniforme y no se halla en cadenas productivas o de portafolios homogéneos acordes con la necesidad precisa a satisfacer por parte de la Alcaldía Municipal de El Colegio– Cundinamarca; en consecuencia, la Entidad prescinde del Análisis del Sector en cuanto al aspecto de Oferta.

7.9 CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.

7.9.1 Recomendaciones para requisitos de tipo financiero

Tener en cuenta lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015, respecto de los criterios para fijar los honorarios de los contratistas.

Es improcedente la devolución de valores que el contratista hubiese asumido de más, frente a la no afiliación por parte de la Administración Pública al Sistema de Seguridad Social en Salud. (Consejo de Estado que aclarar la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021

7.9.2 RECOMENDACIONES PARA REQUISITOS DE TIPO TÉCNICO.

En los proyectos de inversión habría que esperar un período de 30 días hábiles, entre cada año para volver a firmar un contrato de prestación de servicios con la misma persona, esto con el objetivo de que no se "configure un contrato realidad y se entienda que hay solución de continuidad. (Consejo de Estado que aclarar la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021)

El contrato debe hacerse por el término estrictamente indispensable de que trata el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es decir debe estar sujeto estrictamente a una necesidad de carácter temporal u ocasional sin ánimo de permanencia. (Consejo de Estado que aclarar la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021)

8. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Documento CONPES 3714 de 2011).

Conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, se considera que la presente contratación puede llegar a presentar un riesgo bajo en su ejecución ya que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, donde el contratista presta sus servicios a la Alcaldía Municipal de El Colegio– Cundinamarca, con unas actividades puntuales en los temas referentes al objeto y alcance del contrato, por tal motivo se efectuó la matriz de riesgos la cual hace parte integral del presente estudio previo. (Anexo Matriz Del Riesgo).

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, **no exigirán** garantías como quiera que la modalidad es de contratación directa, y dada la forma de ejecución y como se realizara el pago una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones no hay lugar a solicitar la misma.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-12 “Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente.

11. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de Banco de Proyectos - BPIN
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.
- Plan anual de adquisiciones
- Matriz del Riesgo

12. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos estatales y las metas del plan de desarrollo del Municipio de El Colegio Cundinamarca, por consiguiente, se recomienda adelantar el proceso contractual respectivo.

(Original firmado)
JUAN NICOLAS CELIS LÓPEZ
SECRETARIO DE TURISMO DEPORTE Y CULTURA

Proyecto: Jose David Carvajal Castiblanco Aux. Adm.
Revisó: Natalia Vanegas Candil/ Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 1- MATRIZ DE RIESGOS

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)

	Casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldia. 3. Afecta la imagen pública de la entidad. 4. Castigo Presupuestal de la entidad	1	2	3	Bajo
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral durante y por el desarrollo del objeto contractual	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldía 3. Afecta la imagen pública de la alcaldía	2	2	4	Bajo
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Restricción a la movilidad, aislamiento o distanciamien	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución	2	2	4	Bajo

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					to social que dificulte o impida el cumplimiento del contrato.	de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldía. 3. Afecta la imagen pública de la alcaldía				

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multas y cláusula penal.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrita el acta de inicio del contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	Entidad Estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales por intermedio de la alcaldía, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato y previo al acta de inicio.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando o a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera
3	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir una obligación que permita la utilización de medios alternos y disponer de los elementos para el	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
		cumplimiento del contrato y cláusula de suspensión del contrato en caso de que se requiera.								(cuando a ello haya lugar)		

El Colegio-Cundinamarca, octubre 28 de 2026.

Señora
ADRIANA MARCELA REINA SANCHEZ
C.C. No. 1.070.324.093
El Colegio

ASUNTO: INVITACION DE OFERTA

En nombre de la SECRETARIA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA del municipio de El Colegio-Cundinamarca, presento a usted solicitud de INVITACION DE OFERTA cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TIRUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA"

Obligaciones Específicas:

1) Conducir los procesos de captación, clasificación, preparación y entrenamiento de los deportistas del proceso de formación en taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
2) Diseñar, sustentar, implementar el Plan Estratégico y ejecutar los Planes de Entrenamiento de los deportistas del proceso de formación en taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
3) Elaborar, revisar y ajustar semanalmente los planes de preparación, entrenamiento y competición de los deportistas del proceso de formación.
4) El Entrenador deberá tener dedicación con los deportistas de cuatro (4) sesiones semanales con una intensidad de 16 horas semanales de entrenamiento presencial.
5) Solicitar con mínimo 15 días de anterioridad al supervisor del contrato cualquier tipo de ayuda para las actividades a realizar y en caso de hacer la actividad debe presentar ante el supervisor del contrato asignado con máximo 5 días (5) días calendario después de la competencia o actividad realizada, un informe con sus respectivos soportes.
6) Proyectar y responder con el supervisor del contrato por los resultados deportivos de las competencias en que participen los deportistas del proceso en taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
7) Mantener organizada, tabulada y sistematizada toda la información que se genere como producto del cumplimiento de su objeto contractual en las herramientas tecnológicas y medios que disponga el supervisor del contrato para tal fin. Esta información deberá ser entregada de manera física y/o magnética al respectivo supervisor al finalizar el contrato o cuando la misma le sea requerida.
8) Presentar al supervisor de contrato una planilla en físico de la asistencia de los deportistas para anexar al informe mensual.
9) Apoyar en los eventos, deportivos, administrativos y culturales que tendrá la secretaria de turismo deporte y cultura del municipio de el colegio.

10) Realizar seguimiento y detección de talentos deportivos en taekwondo en las inspecciones y casco urbano, que puedan fortalecer la reserva deportiva del Municipio.
11) Formar las selecciones que representan al Municipio en las diferentes competencias, tales como, juegos departamentales, juegos Intercolegiados, festivales escolares y demás que tengan que ver con la disciplina en taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
12) Realizar durante el tiempo del contrato un evento deportivo municipal o regional donde se pueda evaluar el avance de los deportistas.
13) Acreditar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales.
14) Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean otorgadas por el supervisor.
15) Atender y orientar a los usuarios internos y externos para suministrar la información general que requieran, de acuerdo con las actividades y servicios propios de cada dependencia.

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000). pagaderos de la siguiente manera:

- UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL VENCIDO POR LA SUMA DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000) Y UN ULTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLNES DE PESOS POR VALOR DE ($2.000.000) equivalente a 25 días laborados.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.

Plazo de ejecución: UN (1) MES, Y VEINTICINCO (25) DÍAS.

Sin otro particular;

JUAN NICOLAS CELIS LOPEZ
Secretario de Turismo, Deporte y Cultura.

El Colegio-Cundinamarca, octubre 28 de 2026.

Doctor
DIEGO ANDRÉS LÓPEZ SUÁREZ
ALCALDE MUNICIPAL
ATN. JUAN NICOLAS CELIS LOPEZ
SECRETARIO DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA
El Colegio.

Asunto: aceptación de la oferta.

Yo ADRIANA MARCELA REINA SANCHEZ identificado con C.C. No. 1.070.324.093, presento a usted ACEPTACION a la oferta presentada cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TIRUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA"

Obligaciones Específicas:

1) Conducir los procesos de captación, clasificación, preparación y entrenamiento de los deportistas del proceso de formación en taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
2) Diseñar, sustentar, implementar el Plan Estratégico y ejecutar los Planes de Entrenamiento de los deportistas del proceso de formación en taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
3) Elaborar, revisar y ajustar semanalmente los planes de preparación, entrenamiento y competición de los deportistas del proceso de formación.
4) El Entrenador deberá tener dedicación con los deportistas de cuatro (4) sesiones semanales con una intensidad de 16 horas semanales de entrenamiento presencial.
5) Solicitar con mínimo 15 días de anterioridad al supervisor del contrato cualquier tipo de ayuda para las actividades a realizar y en caso de hacer la actividad debe presentar ante el supervisor del contrato asignado con máximo 5 días (5) días calendario después de la competencia o actividad realizada, un informe con sus respectivos soportes.
6) Proyectar y responder con el supervisor del contrato por los resultados deportivos de las competencias en que participen los deportistas del proceso en taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
7) Mantener organizada, tabulada y sistematizada toda la información que se genere como producto del cumplimiento de su objeto contractual en las herramientas tecnológicas y medios que disponga el supervisor del contrato para tal fin. Esta información deberá ser entregada de manera física y/o magnética al respectivo supervisor al finalizar el contrato o cuando la misma le sea requerida.
8) Presentar al supervisor de contrato una planilla en físico de la asistencia de los deportistas para anexar al informe mensual.

9) Apoyar en los eventos, deportivos, administrativos y culturales que tendrá la secretaria de turismo deporte y cultura del municipio de el colegio.
10) Realizar seguimiento y detección de talentos deportivos en taekwondo en las inspecciones y casco urbano, que puedan fortalecer la reserva deportiva del Municipio.
11) Formar las selecciones que representan al Municipio en las diferentes competencias, tales como, juegos departamentales, juegos Intercolegiados, festivales escolares y demás que tengan que ver con la disciplina en taekwondo en las inspecciones y casco urbano.
12) Realizar durante el tiempo del contrato un evento deportivo municipal o regional donde se pueda evaluar el avance de los deportistas.
13) Acreditar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales.
14) Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean otorgadas por el supervisor.
15) Atender y orientar a los usuarios internos y externos para suministrar la información general que requieran, de acuerdo con las actividades y servicios propios de cada dependencia.

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000). pagaderos de la siguiente manera:

- UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL VENCIDO POR LA SUMA DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000) Y UN ULTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLNES DE PESOS POR VALOR DE ($2.000.000) equivalente a 25 días laborados.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.

Plazo de ejecución: UN (1) MES, Y VEINTICINCO (25) DÍAS.

Sin otro particular;

ADRIANA REINA.
ADRIANA MARCELA REINA SANCHEZ
C.C. No. 1.070.324.093

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS Y DE NO TENER CONOCIMIENTO SOBRE LA EXISTENCIA DE PROCESOS PENDIENTES DE CARÁCTER ALIMENTARIO

Fecha: octubre 28 de 2026.

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO.
Ciudad

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, ADRIANA MARCELA REINA SANCHEZ identificada como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la que la información aquí contenida es veraz, completa y se ajusta a la realidad, comprometiéndome a responder administrativa, civil y/o penalmente en caso de falsedad o inexactitud en lo manifestado.

a) No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley, en especial de los artículos 8º de la Ley 80 de 1993; 18 de la Ley 1150 de 2007; 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011; 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, los artículos 150 y 151 de la Ley 270 de 1996, y las contenidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

b) No tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumplo con las obligaciones de familia. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 6° de la Ley 311 de 1996.

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar los documentos para la celebración de un contrato de prestación de servicios de APOYO A LA GESTION con la alcaldía municipal de El colegio- Cundinamarca.

De igual manera, en caso de presentarse, durante la ejecución del contrato a celebrar con la ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, me comprometo a informar de manera inmediata al supervisor del contrato, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución del contrato en las situaciones mencionadas.

Por último, manifiesto que tanto el registro de datos e información, así como todos los documentos aportados para la suscripción del contrato, son auténticos, no han sido alterados y contienen información veraz.

Cordialmente,

NOMBRE: ADRIANA MARCELA REINA SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN: 1.070.324.093

FIRMA: ADRIANA REINA
CORREO ELECTRONICO: adrianareina1712@hotmail.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
Reina	Sanchez	Adriana Marcela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1070324093	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 17 MES 12 AÑO 1985	CALLE 5 9 61			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	EL COLEGIO		
MUNICIPIO	EL COLEGIO	TELÉFONO	3134506107	EMAIL	adrianareina.171285@gmail.com

2 FORMACION ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004

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		LICENCIATURA EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE	01	2025	135858

3 EDUCACION 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

ESPECIFIQUE 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 VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134506107	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR DE TAEKWONDO	*DEPENDENCIA* 4172. SECRETARIA DE TURISMO						*DIRECCIÓN* AVENIDA null null null CARRERA 7 9 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ANAPOIMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* ANAPOIMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134506107	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR TAEKWONDO	*DEPENDENCIA* INSTITUTO PARA LA RECREACION						*DIRECCIÓN* CALLE 2 2 36					

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 EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134506107	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR TAEKWONDO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7N 9 null -36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134506107	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO INSTRUCTOR TAEKWONDO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7N 9 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134506107	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR DE TAEKWONDO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE TURISMO						*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 7 9 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CLUB DE TAEKWONDO ILYO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134506107	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	04	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 019/15 MONITORA	*DEPENDENCIA* ADMINSITRATIVO						*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 7 9 36					

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	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	10
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 El Colegio 15 octubre 2026

ADRIANA REINA

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

Nicolás Celis

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-13 17:39

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ADRIANA	MARCELA	REINA	SANCHEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1070324093

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	EL COLEGIO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	EL COLEGIO

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	EL COLEGIO

Dirección: ["Carrera 7 No.9-36"]

Cargo o función que cumple: CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERES

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

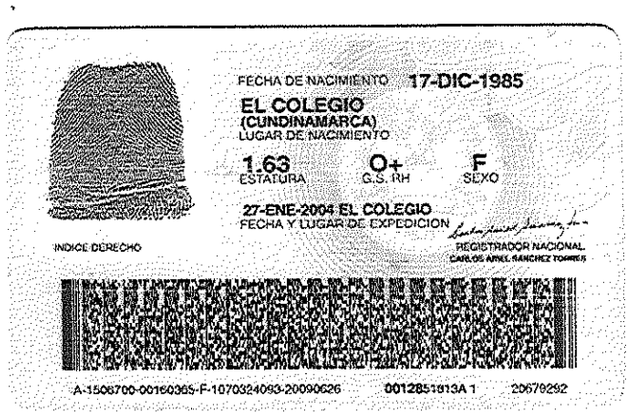
Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.070.324.093
REINA SANCHEZ
APELLIDOS
ADRIANA MARCELA
NOMBRES
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 17-DIC-1985
EL COLEGIO
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
27-ENE-2004 EL COLEGIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO

A-1506700-00160365-F-1070324093-20090626 0012851913A 1 20679292

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141134506444

(415)7707212489984(8020) 000014113450644 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 0 3 2 4 0 9 3	1	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 0 3 2 4 0 9 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	El Colegio 2 4 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
REINA	SANCHEZ	ADRIANA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
OMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	El Colegio 2 4 5

41. Dirección principal
CL QUINTA 9 61 BRR SAN ANTONIO

42. Correo electrónico adrianareina1712@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 4 5 0 6 1 0 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 2	2 0 2 2 0 2 1 0						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	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 2024-10-03 / 11:40:55AM

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 REINA SANCHEZ ADRIANA MARCELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 15-10-2026 08:26:55AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 jueves 15 de octubre de 2026, a las 06:17:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1070324093
Código de Verificación	1070324093261015061707

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304813708

M
08:27:48

Bogotá DC, 15 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) ADRIANA MARCELA REINA SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1070324093:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:21:09 AM horas del 15/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1070324093**

Apellidos y Nombres: **REINA SANCHEZ ADRIANA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co

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, 15/10/2026 06:22:49 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **1070324093**

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. **149586726** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:27:55 horas del 15/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1070324093,** Apellidos y Nombres **REINA SANCHEZ ADRIANA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA EL COLEGIO**, con NIT **890680162-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

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 1070324093 **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 15/10/2026 08:26 AM

Código Verificación: **UNRKXL9EQD**

Válida hasta: **15/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

* 01B 00000000 *

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps
gente cuidando gente
NIT 900.156.264-2

N0982

FECHA DE RADICACIÓN: 15 | 10 | 2026

Lea atentamente las instrucciones antes de diligenciar este formulario

1. DATOS DEL TRAMITE

1. TIPO DE TRAMITE: A. AFILIACIÓN [ ] B. REPORTE DE NOVEDADES [✓]
2. TIPO DE AFILIACIÓN: A. Individual [ ] B. Cotizante o cabeza de familia [✓] C. Beneficiario o afiliado adicional [ ] D. Cotizante [ ] C. Institucional [ ] D. De oficio [ ]
3. REGIMEN: A. Contributivo [✓] B. Subsidiado [ ]
4. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA: SI [ ] NO [✓]
5. TIPO DE AFILIADO: A. Cotizante [✓] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ] D. Afiliado adicional [ ]
6. TIPO DE COTIZANTE: A. Dependiente [ ] B. Independiente [✓] C. Pensionado [ ]
7. CÓDIGO

A. AFILIACION

B. DATOS BASICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

8. APELLIDOS Y NOMBRES
PRIMER APELLIDO: REINA | SEGUNDO APELLIDO: SANCHEZ | PRIMER NOMBRE: ADRIANA | SEGUNDO NOMBRE: MARCELA

9. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CN MS AS TI [✓] CC CE PA CD PE SC
10. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1070324093
11. TIPO BIOLÓGICO: M [✓] F
12. SEXO IDENTIFICACIÓN: M F NR Cual?
13. NACIONALIDAD: COLOMBIA
14. LUGAR DE NACIMIENTO: COLOMBIA | CUNDINAMARCA | EL COLEGIO
15. FECHA NACIMIENTO: 17 | 12 | 1985

C. DATOS COMPLEMENTARIOS

16. ETNIA: SIN ETNIA
17. CONDICIÓN DE PERTENENCIA: SI [ ] NO [✓]
18. EL RECONOCIDO: CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD [ ]
19. TIENE ENCUESTA SISBEN: SI [ ] NO [✓]
20. CLASIFICACIÓN SISBEN: NIVEL | GRUPO
21. GRUPO POBLACIÓN ESPECIAL
22. AFIL: POSITIVA
23. AFP: PORVENIR
24. IBC: $1.750.905
25. TARIFA CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA
26. RESIDENCIA
DIRECCIÓN: CALLE 5 # 9-61
TELÉFONO FIJO
TELÉFONO CELULAR: 3134506107
CORREO ELECTRONICO: adrianareina.171285@gmail.com
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA
MUNICIPIO/ DISTRITO: EL COLEGIO
LOCALIDAD/COMUNA
ZONA: RESIDENCIA [✓] RURAL [ ] LABORAL [ ] RURAL [ ]
FC: 2774

D. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NUCLEO FAMILIAR - Datos de identificación del beneficiario (Cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante)

27. APELLIDOS Y NOMBRES
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE

28. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: TI RC CC PA
29. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
30. SEXO BIOLÓGICO: M F
31. SEXO IDENTIFICACIÓN: M F NR Cual?
32. NACIONALIDAD
33. LUGAR DE NACIMIENTO: PAIS | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO
34. FECHA NACIMIENTO: DIA | MES | AÑO

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales.

	35. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS	36. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	37. NÚMERO DE IDENTIDAD	38. NACIONALIDAD	39. SEXO M	F	40. SEXO IDENTIFICACIÓN M	F	NR	Cual?	41. FECHA DE NACIMIENTO DIA	MES	AÑO
01													
02													
03													
04													
05													

Datos complementarios del beneficiario

	42. PARENTESCO	43. ESTADO CIVIL	44. NIVEL DE ESCOLARIDAD	45. ¿ESTUDIA? SI	NO	46. DISCAPACIDAD NIVEL	GRUPO	47. ¿TRABAJA? SI	NO	48. ¿ESTA AFILIADO? SI	NO	49. Datos de residencia NOMENCLATURA	BARRIO/VEREDA	ZONA RESIDENCIA	RURAL
01															
02															
03															
04															
05															

	TELEFONO FIJO Y/O CELULAR	51. PAIS DE LA RES. DEL AFILIADO	DIRECCION	MUNICIPIO/ DISTRITO	CORREO ELECTRONICO	53. RIP	54. CORREO ENVIO INFORMACION
01							
02							
03							
04							
05							

E. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES Y/O INDEPENDIENTE POR PRESTACIÓN DE SERVICIO O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

55. RAZÓN O NOMBRE SOCIAL
56. Tipo documento de identificación: NI [ ] CC CE TI RC PA CD PE
57. Número del documento de identificación
Valor de la cotización a cargo del empleador (en pesos o en %)

58. Ubicación: ENTIDAD | TRABAJADOR A DOMICILIO | OTROS CONTRATANTES | INDEPENDIENTE | DESPLAZADO

G. REPORTE DE NOVEDADES

60. TIPO DE NOVEDAD
1. MODIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
2. CORRECCIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
3. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
4. ACTUALIZACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS
5. TERMINACIÓN DE LA RESIDENCIA EN LA EPS Cuál? ____
6. NO PORTE DE PAGO A TRAVES DE UN TERCERO Código ____
7. INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES
8. EXCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES
9. CAMBIO DE RELACIÓN LABORAL O ADQUISICIÓN DE CONDICIONES PARA COTIZAR
10. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL O PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SEGUIR COTIZANDO
11. UNIFICACIÓN EPS AFILIADO AL PAS Y RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA
12. INCLUSIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS
13. DESAFILIACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES
14. NOVEDADES
A) AFILIACIÓN CONTRIBUTIVO
B) AFIL NÉ UNIÓN PARENTAL

15. TRABAJO
A) INDEPENDIENTE
B) DEPENDIENTE REGIMEN
16. REPORTE DE FALLECIMIENTO
17. REACTIVACIÓN POR PAGO EXTEMPORÁNEO
18. REPORTE DE LA CALIDAD DE PENSIONADO
19. REPORTE DE LA CALIDAD DE PENSIONADO
20. INGRESO A CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA
21. RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

H. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

67. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN

PRIMER APELLIDO: REINA | SEGUNDO APELLIDO: SANCHEZ | PRIMER NOMBRE: ADRIANA | SEGUNDO NOMBRE: MARCELA

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: TI RC CC [✓] PA | NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1070324093
62. SEXO BIOLÓGICO: F
63. SEXO IDENTIFICACIÓN: M F NR Cual?
64. FECHA NACIMIENTO: 17 | 12 | 1985
65. EPS ANTERIOR
66. FECHA DE NOVEDAD: 15 | 10 | 2026
67. MOTIVO DE TRASLADO Código
Cual es la diferencia salarial o ingreso de referencia

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

69. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales: Declaro bajo la gravedad de juramento que el(los) Beneficiario(s) reportado(s) dependen económicamente de mí.
70. Declaración de no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acrediten la condición de beneficiarios. Anexo soporte de la Unidad
72. Declaración de no intermediación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la filiación del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
74. Autorización para que la EPS suprima la información que en relación con la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
75. Autorizo para que la EPS realice el manejo de los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
76. a). Autorizo el consentimiento explícito para que Nueva EPS establezca comunicación a través de SMS, Email, Página Web, Notificaciones App, Llamadas Telefónicas, WhatsApp y otros canales para recibir mensajes informativos.
b). Autorización para que la EPS me contacte con fines misionales (información sobre la prestación de servicios de salud dentro de los límites legales, incluso si estoy registrado en el "Registro de Números Celulares" (RNC).
77. Aceptación de las condiciones para convertirme o la Contribución Solidaria de realizar los pagos correspondientes.
78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y los tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

70. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia asuma la persona de su grupo familiar que haya pagado la Contribución Solidaria

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: TI RC CC PA CD PE | NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD

IX. FIRMAS

ADRIANA REINA

71. El cotizante, cabeza de familia, beneficiario cuando aplique o afiliado adicional

81. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad: Cantidad: CN [ ] MS [ ] AS [ ] TI [ ] CC [✓] CE [ ] PA [ ] CD [ ] PE [ ] SC [ ] Total: 1
83. Copia del dictamen de invalidez permanente emitido por la autoridad competente
84. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
86. Copia del auto de adopción o acta de entrega del menor.
87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
88. Documento en que conste la ejecución de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración jurada por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016
90. Certificación de vacunación o ante entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en los que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.
Total Anexos: 1

XI. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIONES RESPONSABLES DE POBLACIONES ESPECIALES

92. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL: Código del Municipio | Código del departamento
93. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

XII. DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN

94. APELLIDOS Y NOMBRES
OTALORA | HERNANDEZ | ORLANDO
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CC [✓] | Número 79064904
96. FIRMA DEL FUNCIONARIO
97. FECHA DE RADICACIÓN: 15 | 10 | 2026

AVANTE
RADICADO PARA VALIDACIÓN
Fecha: 2026-10-15

OBSERVACIONES:
AVANTE

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ADRIANA MARCELA REINA SANCHEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.070.324.093**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 15 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.

xDRA. MARIA CAMILA PEDREROS ACEVEDO – MEDICINA LABORAL
MEDICINA PREVENTIVA, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABASJO
CERTIFICADO MEDICO LABORAL
(RESOLUCION No 25-0220 DE 2021)
Énfasis Osteo-muscular

LUGAR Y FECHA DEL EXAMEN: DIA 22 **MES** 08 **AÑO** 2025 **CIUDAD:** El Colegio- Cundí

1. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

Nombres y apellidos: Adriana Marcela Reina Sánchez
Tipo de documento de identidad: Cedula **No** 1070324093
Género: Femenino Edad: 39 años **Rh:** O+ **Celular:** 313 4506107
Cargo a desempeñar: Contratista

2. INFORMACION GENERAL

Actividad económica: Entrenadora taekwondo
Lugar del trabajo: Intramural - extramural
Empresa: Alcaldía Municipal, El Colegio Cundinamarca

3. TIPO DE EXAMEN

1. Ingreso: X	2. Periódico:	3. Egreso:	Retorno al trabajo:
5. Cambio de labor:	6. Pericial:	7. viaje al exterior:	8. Otro:

Exámenes realizados: EXAMEN MEDICO LABORAL ENFASIS OSTEOMUSCULAR

4. CONCEPTO DE APTITUD

1. Ingreso: Apto: X 2. Recomendaciones: ninguna.

3. Periódico:
Normal: -
Remisión a la EPS: NO

4.Retiro:
Normal: -
Remisión a la EPS:

ANTECEDENTES MEDICOS:
Antecedentes patológicos: Niega
Antecedentes quirúrgicos: Niega
Antecedentes Alérgicos: Niega
Tóxicos: Alcohol: social /Tabaquismo: niega
Antecedentes farmacológicos: Niega
Antecedentes de lesiones o patologías musculo esqueléticas: niega, no limitaciones funcionales.
Antecedentes ocupacionales: niega
Antecedentes familiares: niega
Inmunológicos: vacunas Covid: 2 dosis pfizer
Antecedentes de enfermedades de origen psicológico/psiquiátrico: niega. Ideación suicida: niega

Examen físico:

PESO: 74 kg TALLA: 163 cm IMC: 27 sobrepeso

TA: 117/75 FC: 75 T: 36.7 FR: 17

Exploración física: Paciente en buen estado general, asintomático, niega alteraciones visuales. sin signos de dificultad respiratoria, no síntomas de vaso espasmo, adecuada interacción con el medio, orientado en tiempo y espacio, sin limitación física o alteraciones osteomusculares.

5. APTITUD ESPECÍFICA PARA TAREAS

PACIENTE SIN DEFECTOS NI PATOLOGIAS, CONDICIONES DE SALUD QUE NO ALTERAN O DISMINUYEN SU CAPACIDAD LABORAL PARA EL CARGO, SE CERTIFICA QUE AL MOMENTO DE LA EVALUACIÒN NO PRESENTA SIGNOS NI SÍNTOMAS ESPECIFICADOS, O COMPATIBLES CON INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA. IGUALMENTE SE CERTIFICA QUE NIEGA NEXO EPIDEMIOLÓGICO ALGUNO CON COVID-19.

6. RECOMENDACIONES

Control periódico ocupacional cada 6 meses.

Control médico general por programa de curso de vida, nutrición y optometría en un lapso no mayor a 2 meses.

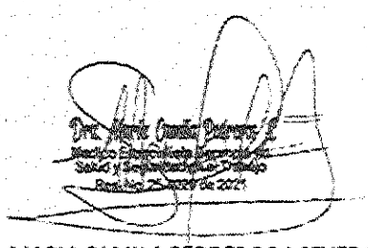
Realizar Pausas activas cada 2 horas por 10 minutos, tanto físicas como visuales.

Medidas de Bioseguridad en ambiente laboral.

Seguir hábitos de vida saludable (consumir 7 vaso agua al día, proteínas, verduras y frutas, evitar los excesos de azucares y alcohol, no tabaquismo, actividad física 30 minutos al día.)

CONSENTIMIENTO: Declaro que he dado mi consentimiento al médico y que he sido informado de los beneficios, riesgos y resultados de los exámenes solicitados. Declaro que la información que suministré en este examen es completa y verdadera y autorizo al médico para que, en caso necesario, informe a la empresa sobre mi estado de salud. Así mismo me comprometo a seguir las recomendaciones. En constancia de todo lo anterior ACEPTO.

Para validación de la veracidad y vigencia del siguiente documento, se puede comunicar al siguiente correo electronico: mcamilapedreros@gmail.com



MARIA CAMILA PEDREROS ACEVEDO
MEDICO Y CIRUJANO GENERAL
RM: 1020797346
ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
LICENCIA MEDICOLAR: No 25-0220 DE 2021

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A

CERTIFICADO

EL COLEGIO,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
A quien interese

15/10/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor DIANA PINZON PENA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1069745122**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488455806478**
Fecha de apertura	**09/10/2025**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Adriana Marcela Reina Sánchez

C.C. No. 1.070.324.093 De El Colegio.

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Licenciada en Educación Física, Recreación y Deportes.

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector Sede Principal

Secretario General

SECRETARÍA GENERAL

Personería Jurídica otorgada por resolución 18570 del 14 de agosto de 1990 Ministerio de Educación

República de Colombia

Diploma otorgado en Villa de Leyva Boyacá, reforma con Suscritos

Folio 511 del Libro de Registro No 003 Bogotá, 10 de abril de 2015 No 10726

Scanned with CamScanner

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 147

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá D.C, el día Diez (10) de Abril de dos mil veinticinco (2025), la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de Licenciada en Educación Física, Recreación y Deportes a Adriana Marcela Reina Sánchez con Cedula de Ciudadanía No. 1.070.324.093 De El Colegio, quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No 187248 que la acredita como tal, registrado en el Folio 517 del Libro No. 085 de Registro de Títulos expedidos por la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES 110931 concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior se firma en el Bogotá D.C., el día Diez (10) de Abril de dos mil veinticinco (2025).

P. Huberto Obando Gil
Rector General

Linda Lucia Guarin Gutiérrez
Secretaria General

SECRETARÍA GENERAL

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verificar en SecureDoc

Scanned with CamScanner

LICEO TEQUENDAMA

CALLE 8 No 22-84 TEL: 847 2493 – LA MESA - CUNDINAMARCA

Acta Individual de Grado

En la ciudad de El Colegio Cund a los 3 días del mes de Diciembre de 2004 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado , los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoria del LICEO TEQUENDAMA, Institución aprobada por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE CUNDINAMARCA PARA LA EDUCACIÓN FORMAL DE ADULTOS para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Académica, según Resolución No. 006500 de Dic 16 de 2002, comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursarón y aprobarón los estudios correspondientes al Nivel Media Académica se procedió a otorgar el título de:

Bachiller Académico

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Adriana Marcela Reina Sánchez

C.C 1.070.324.093 de El Colegio Cund.

Es fiel copia del Acta General No 2/ Folio No. 13 de fecha 3 de Diciembre de 2004 que consta de 57 alumnos.
Que comienza con el nombre de Grace Alexandra Acosta Avendaño y cerrándose con el nombre de Andrés Fernando Villalba Montenegro.

Firmada y sellada por JUAN EVANGELISTA NOVA DIAZ Rector y ADRIANA JUDITH NOVA HERRERA Secretaria Académica.

Dada en El Colegio Cund a los 3 días del mes de Diciembre de 2004

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 11 Decreto 1860 de 1994.

JUAN EVANGELISTA NOVA DIAZ
RECTOR
C.C. 3.223.121 de Ubaté

ADRIANA JUDITH NOVA HERRERA
SECRETARIA
C.C. 52.428 818 de Bogotá

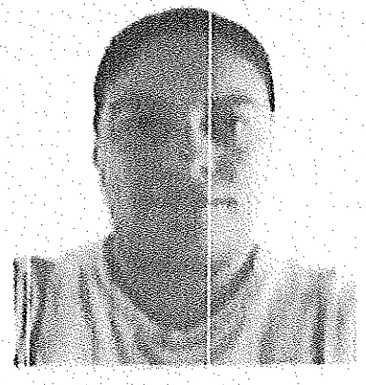
NOTA: Según decreto No. 1024 del 15 de Abril de 1982 No requiere autenticación de firmas

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

TARJETA DE ENTRENADOR DEPORTIVO

COLCED



TE 135858

Adriana Marcela Reina Sánchez

CC 1070324093

Título

Licenciada en Educación Física, Recreación y Deportes

Institución de Educación Superior

Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO - Bogotá

Año de Graduación

2025

Nestor Gutiérrez Saavedra
Presidente COLCED

www.colced.co

Fecha de Expedición
30-07-2025



CERTIFICACIÓN

2 DAN

OTORGADO A

ADRIANA MARCELA REINA SÁNCHEZ

IDENTIFICACION: 1070324033

DIPLOMA No. (11)-1657

FECHA 07 DE DICIEMBRE DE 2023

La persona en mención ha cumplido con los requisitos por la Federación Colombiana de Taekwondo. Teniendo en cuenta que ha actuado con Honor, Respeto y Disciplina se le confiere el presente grado.

2181

REINA TORRES TAVERA

Presidente

Secretario General

ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA

OFICINA JURÍDICA

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE
EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que ADRIANA MARCELA RENGIFO SANCHEZ, identificado con número de cédula No 1.070.324.093, suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

No CONTRATO	221 – 2025
PLAZO	3 MESES
FECHA DE INICIO	21-MAR-2025
FECHA DE TERMINACIÓN	20-JUN-2025
VALOR DEL CONTRATO	$ 6.300.000.oo
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TRIUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARIA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los quince (15) días del mes de enero de 2026, a solicitud de la interesada.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: YENIFER ANDREA GIL
CONTRATISTA OAJ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA

OFICINA JURÍDICA

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE
EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.

CERTIFICA

Que ADRIANA MARCELA REINA SANCHEZ, identificado con número de cédula No 1.070.324.093, suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

No CONTRATO	473 – 2025
PLAZO	3 MESES
FECHA DE INICIO	12-SEP-2025
FECHA DE TERMINACIÓN	11-DIC-2025
VALOR DEL CONTRATO	$ 6.300.000.oo
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TIRUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los quince (15) días del mes de enero de 2026, a solicitud de la interesada.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: YENIFER ANDREA GIL
CONTRATISTA OAJ

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Editar mis datos

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponibles)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Información general

Logotipo de la empresa	
Nombre legal	ADRIANA MARCELA REINA SÁNCHEZ
Nombre comercial	ADRIANA MARCELA REINA SÁNCHEZ
Fecha de constitución	13/09/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País natal	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1070324093
Tipo de empresa	Persona Natural colombiana
Categoría principal de negocio	
Huso horario	
Idioma predeterminado	
Moneda predeterminada	
País	COLOMBIA
Ciudad	Cundinamarca
Provincia	El Colegio

Información del contacto

DIRECCIÓN	BARRIO CENTRO
Código postal	
Teléfono de la oficina	3134506107
Fax de oficina	
Correo electrónico	adrianareina1712@hotmail.com
Correo electrónico de notificación	adrianareina1712@hotmail.com

DIRECCIÓN	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Contactos web

Dirección web	
URL de Facebook	
URL de LinkedIn	
URL de YouTube	
URL de Twitter	

Contacto principal

Título	Señora
Nombre para mostrar:	ADRIANA MARCELA REINA SANHCEZ
Título profesional	
Teléfono	

Móvil 3134506107

Fax

Correo electrónico adrianareina1712@hotmail.com

Información financiera

Año fiscal	Ganancia	EBITDA	Empleados
2023	1.300.000	0	

Editar más datos

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

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TAEKWONDO EN LAS INSPECCIONES DEL TIRUNFO Y PRADILLA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA". Con base en los documentos presentados por la señora ADRIANA MARCELA REINA SANCHEZ y C.C. No. 1.070.324.093, lo siguiente:

FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Estudios mínimos requericos: Licenciada en educación física, recreación y deporte.

FORMACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

TÍTULOS OBTENIDO O NOMBRE DE LOS ESTUDIOS ADELANTADOS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA DE TERMINACIÓN DE MATERIAS	FECHA GRADO	TARJETA PROFESIÓN
BACHILLER ACADEMICO	COLEGIO LICEO TEQUENDAMA	20/NOVIEMBRE/2004	3/DICIEMBRE/2004	N/A
LICENCIADO EN EDUCACION FISICA. RECREACION Y DEPORTE	CORPORACION UNIBERSITARIA MINUTO DE DIOS	09/DICIEMBRE/2024	10/ABRIL/2025	SI

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

- Experiencia mínima requerida: Seis (6) meses de experiencia laboral

EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

EMPRESA O ENTIDAD	ÁREA RELACIONADA	FECHA INGRESO	FECHA DE RETIRO	TIEMPO
ALCALDIA EL COLEGIO	INSTRUCTOR TAEKWONDO	21/MARZO/2025	20/JUNIO/2025	3 meses
ALCALDIA EL COLEGIO	INSTRUCTOR TAEKWONDO	12/SEPTIEMBRE/2025	11/DICIEMBRE/2025	3 meses
TOTAL, TIEMPO ACREDITADO				6 meses Superior a 6 meses de experiencia laboral

Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada, em permito dejar constancia que la persona natural arriba mencionada e identificada, CUMPLE con la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos.

La presente se expide en el municipio de El Colegio- Cundinamarca, el veintiuno (28) de octubre de dos mil veintiséis (2026).

JUAN NICOLAS CELIS LOPEZ
Secretario de Turismo, Deporte y Cultura.