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

CERTIFICA

Que el proyecto denominado **Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la administración. municipal en 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	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROGRESAR
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PRODUCTO	Implementar las nuevas metodologías suministradas por el DNP para la identificación de la comunidad beneficiada a los programas sociales - SISBEN Atender el 100% de las solicitudes del proceso de legalización de predios rurales y urbanos en el Municipio de El Colegio Asegurar la efectividad de la ejecución de los Proyectos radicados en el Banco de Programas y Proyectos en el Municipio de El Colegio / Crear un Instituto Municipal de Recreación y Deporte/ Contratar anualmente asesores de ops (Planeación)

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 **202400000006968, 6 de enero de 2026.**

ING. Iherson 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, 30 Octubre 2026.

Número de Solicitud: 01480
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 Gestión En La Atención Y Estructuración, Seguimiento Y Evaluación De La Plataforma Del Sisben A Cargo De La Secretaría De Planeación Y De Las Tics Del Municipio De El Colegio Cundinamarca con cargo a los siguientes articulos.

CODIGO		DETALLE	VALOR
SECCION:	16	Administracion Central	
BPIN:	202400000006968	Fortalecimiento De La Capacidad Institucional De La Administracion Municipal En El Colegio	
CODIGO:	4599033.1000.2.3.2.02.02.008.160	Implementar Las Nuevas Metodologias Suministradas Por El Dnp Para La Identificaicon De La Comunidad Beneficiada A Los Programas Sociales - Sisben	
FUENTE:	001	Recursos Propios	2,300,000.00
SECCION:	16	Administracion Central	
BPIN:	202400000006968	Fortalecimiento De La Capacidad Institucional De La Administracion Municipal En El Colegio	
CODIGO:	4599033.1000.2.3.2.02.02.008.160	Implementar Las Nuevas Metodologias Suministradas Por El Dnp Para La Identificaicon De La Comunidad Beneficiada A Los Programas Sociales - Sisben	
FUENTE:	003	Sgp. Libre Destinación 42%	2,290,000.00
		Valor Solicitado:	4,590,000.00

Son: CERO DE 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 : 30 de Octubre de 2026.

NUMERO: 1480.

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:	202400000006968	Fortalecimiento De La Capacidad Institucional De La Administracion Municipal En El Colegio	
CODIGO:	4599033.1000.2.3.2.02.02.008 .160	Implementar Las Nuevas Metodologias Suministradas Por El Dnp Para La Identificaicon De La Comunidad Beneficiada A Los Programas Sociales - Sisben	
FUENTE:	001	Recursos Propios	2,300,000.00
FUENTE:	003	Sgp. Libre Destinación 42%	2,290,000.00

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

SON: (CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE). **VALOR TOTAL: . 4,590,000.00**

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 EN LA ATENCION Y ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DE LAS TIC´S 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
80111600	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ATENCION Y ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DE LAS TIC´S DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	28.600.000 COP	28.600

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de EL Colegio – Cundinamarca, a los cuatro (4) días del mes de noviembre de 2026, con destino a la Secretaría de Planeación y de las TIC´s.

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 Planeación y Tic's del Municipio de El Colegio, se requiere según solicitud del Secretario del Despacho, una persona para: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS 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 para atender y realizar las actividades, que requiere la Secretaría de Planeación y Tic's.

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 3º., 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 Planeación y Tic's, a los cuatro (4) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

MILLER ORLANDO RIVERA VILLANUEVA
Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional

Digitó: Astrid R. Mora G.

CIUDAD: EL COLEGIO- CUNDINAMARCA	AA	MM	DD
CÓDIGO UNSPSC: 8011600	2026	11	04

1. ASPECTOS LEGALES.

La **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TIC´S,** 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.

La Constitución Política de Colombia dentro del ámbito de Estado Social de derecho establece la necesidad de focalizar o dirigir el gasto social a la población más pobre y vulnerable del Gobierno Nacional, Departamental, y Municipal.

Dando cumplimiento a los artículos 13, 334 y 366 de la misma donde está consagrada la obligación estatal de especial protección a los grupos más débiles y desprotegidos de la población, asegurando que todas las personas, en particular las de menores ingresos tengan acceso efectivo a los bienes y servicios básicos.

La Ley 715 de 2001 define la focalización como el proceso que garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobres y vulnerables, es entonces que se requiere de una orientación o dirección a los instrumentos básicos para lograr que los diferentes programas implementados lleguen efectivamente a estos grupos específicos. Para cumplir con este mandato, la Administración Municipal debe contar con herramientas y mecanismos técnicos que garanticen una total transparencia en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios para los programas sociales.

El instrumento que se ha utilizado para identificar las personas que se encuentran en una situación de especial vulnerabilidad es el SISBEN, que se define como Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales, el cual es una herramienta básica que facilita el diagnóstico socioeconómico de la población a través de la aplicación de una encuesta y es útil para determinar y elaborar los planes de contenido socioeconómicos que pretenden implementar las diferentes entidades que configuran la estructura estatal. A partir del SISBEN se puede seleccionar técnica, objetiva, uniforme y equitativamente los beneficiarios para programas sociales, de acuerdo con su condición socioeconómica en las áreas de la salud, educación, vivienda y bienestar social, entre otros.

Por otro lado, el documento CONPES 3877 de 2016, evalúa actualmente el sistema de focalización individual del gasto social, y a fin de cumplir con esta reforma, se impulsó por el Departamento Nacional de Planeación –DNP- el proyecto de mejoramiento Así mismo, el

mencionado adoptó los nuevos lineamientos para la operación del Sisbén en su cuarta versión (Sisbén IV), con el objetivo de "*actualizar el instrumento de focalización individual SISBEN con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articule con otros registros administrativos"*.

En este sentido, una vez verificada la planta de personal de la administración municipal fijada por el Decreto No. 488 de junio 9 de 2009 y con conforme a lo estipulado en el Decreto 024 de 2019 "*POR EL CUAL SE ESTABLECE Y AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA*" se evidencia que no se cuenta con el personal suficiente y necesario para atender los procedimientos y/o actividades relacionadas con el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales a cargo de la Secretaria de Planeación y de las Tics, por lo cual se hace necesario contar con los servicios de apoyo de una persona natural que cumpla con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Adicionalmente, conforme a lo anterior se establece que la Administración Municipal por medio de la Secretaría de Planeación y de las Tic´s, dentro de sus funciones en lo concerniente con los sistemas de información, le corresponde "*Dirigir, coordinar, administrar, evaluar y actualizar el sistema de selección de beneficiarios - SISBEN - a nivel Municipal, a través de los mecanismos establecidos por Planeación Nacional"* de conformidad al Decreto 024 de 2019.

El municipio de El Colegio, Cundinamarca, está desarrollando múltiples actividades relacionadas con el Sisbén, las cuales requieren una supervisión y seguimiento constante. Dado que el control y la ejecución de estas tareas son responsabilidad directa de la Secretaría de Planeación y Tics, se hace indispensable contar con el apoyo a la gestión para asegurar el cumplimiento eficiente de las obligaciones asociadas. En este sentido, se busca fortalecer el equipo encargado y que permitan realizar labores de estructuración, seguimiento y evaluación de la plataforma del Sisbén, así como la atención necesaria en el área urbana del municipio.

La presente contratación tiene como objetivo atender la alta demanda de solicitudes que llegan concernientes al Sisbén para acceder a los diferentes programas sociales, se hace necesario contratar personal de apoyo a la gestión que realice la atención, estructuración, seguimiento y evaluación de la plataforma Sisbén, realizando el debido procesamiento de los datos obtenidos a través de las encuestas urbanas y rurales del Sisbén en la plataforma, verificando la normatividad y lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.

Este servicio permite apoyo a la gestión de la Secretaría de Planeación y de las Tic´s en las funciones que la Secretaría desarrolle, encaminadas a alcanzar los propósitos del plan de desarrollo municipal, adicionalmente apoyar al secretario de Planeación y de las Tics en los asuntos, procesos y procedimientos, así como el apoyo en la atención a usuarios que presenten requerimientos respecto al proceso de encuestas desarrollados.

Que, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Que los recursos con los que será financiada la prestación del servicio requerido corresponden a inversión y que el mismo no puede prestarse a través de servidores públicos de la planta de personal, puesto que el volumen de trabajo es amplio y los servicios requeridos son de carácter temporal y transitorio, los cuales serán prestados de manera autónoma por el contratista.

Que en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Municipio de El Colegio, se encuentra registrado dentro del PDM (Plan de Desarrollo Municipal "Acciones Para Progresar"), aprobado mediante Acuerdo No. 008 del 29 de Mayo de 2024, se encuentra el cumplimiento de la meta relacionada así

NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento de la capacidad institucional de la administración municipal en El Colegio.
CODIGO BPIN	202400000006968
PLAN DE DESARROLLO	
LÍNEA ESTRATÉGICA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROGRESAR
OBJETIVO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecer el desarrollo institucional de la administración municipal con prácticas de buen gobierno, seguridad y procesos oportunos que permitan el reconocimiento y credibilidad local, regional y nacional.
SECTOR	Gobierno Territorial
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Meta (Producto)	Servicio de información para el registro administrativo de SISBEN.
Descripción del Producto para inv.	Corresponde al desarrollo de acciones orientadas a la actualización y suministro de la información alimentada en la base de datos del Sisbén bajo la modalidad de barrido, demanda y por acción de tutela, según las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y del Comité Técnico del Sisbén. (PERSONA DE APOYO Y MANEJO DE SISBEN EN EL MUNICIPIO)
No. Meta Asociado	160

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a lo aquí contemplado, se requiere la contratación persona natural de apoyo a la gestión, con formación de Bachiller Académico y con mínimo ocho (08) meses de experiencia laboral en el sector público, para desarrollar el objeto de **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS 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 EN LA ATENCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA"

3.1.1. ALCANCE.

Las actividades a desarrollar se centran en brindar apoyo a la Secretaria de Planeación y de las TIC´s en la gestión de la atención, estructuración, seguimiento y evaluación de la plataforma del Sisbén. Esto incluye asegurar que las encuestas y demás datos recopilados sean debidamente ingresados y procesados de acuerdo con las normativas establecidas. De esta forma, se contribuirá a mantener la calidad y precisión de la información, facilitando una adecuada prestación de servicios a la comunidad.

a. 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: persona natural, con título de Bachiller.
- Experiencia mínima requerida: ocho (08) 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 GESTION.

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 VEINTIUN (21) DIAS 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.

3.4.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se fija en la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4.590.000).

3.4.4 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4.590.000), pagaderos de la siguiente manera:

- UN (1) ÚNICO PAGO MES VENCIDO POR LA SUMA DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000)
- Y UN ULTIMO PAGO POR LA SUMA DE UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.890.000), proporcional a los 21 días restantes.

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 Planeación y de las Tic´s o 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 póliza, 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, cuando se requieran.

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 cuando se requieran.

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, cuando se requiera en el servicio..

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 con 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 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) Gestionar la atención y estructuración, seguimiento y evaluación de la plataforma del Sisbén.
2) Apoyar en la revisión de las encuestas del Sisbén IV diligenciadas o que se efectúen sobre el fundamento de la metodología diseñada por el DNP.
3) Seguir las recomendaciones, directrices, procedimientos e instrucciones establecidas en el Manual del Encuestador establecido por el DNP para la implementación del SISBEN IV.
4) Realizar la carga de unidades de cobertura para las encuestas a aplicar, en cada uno de los DMC
5) Participar en las capacitaciones, inducciones, reinducciones, actualizaciones y/o otros que se programen o dispongan por la Entidad en relación al objeto contractual.
6) Apoyar en la respectiva digitación del archivo SISBEN IV.
7) Atender todas y cada una de las solicitudes de nuevas inscripciones, actualización o re encuestas por diferentes criterios según la demanda del servicio por parte de la comunidad.
8) Aplicar el proceso técnico operativo de encuesta correspondiente a la ficha de clasificación socioeconómica a los hogares para los cuales se haya recibido solicitud, de acuerdo con la metodología, establecida en el Manual del Encuestador del DNP para la implementación del SISBEN IV.
9) Brindar apoyo continuo en el seguimiento y evaluación de los procesos asociados a la plataforma nacional del DNP del Sisbén, contribuyendo a la mejora de la calidad de la información y a la eficiencia en la atención a la comunidad, de acuerdo con las directrices emitidas por la Secretaría de Planeación y Tic’s del municipio.
10) Recibir, mantener y regresar en optimo estado físico y de funcionamiento los dispositivos tecnológicos durante la ejecución del contrato; así como responder por la pérdida o daño de los mismos.

11) Informar al supervisor del contrato aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.
12) Entregar semanalmente el trabajo realizado, para el cargue y descargue de la información.
13) Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y que contribuyan al cumplimiento de objeto del mismo.
14) Brindar apoyo de gestión en las actividades de la Secretaría de Planeación y de las Tics
15) Las demás que requiera la Administración Municipal, que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

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 PLANEACIÓN Y de las TIC´S dentro de su plan de adquisiciones tienen el proyecto **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS 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 QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4.590.000)** incluidos obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos, a razón de unos honorarios mensuales pagaderos de la siguiente forma: **UN (1) ÚNICO PAGO MES VENCIDO POR LA SUMA DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000) y UN ULTIMO PAGO POR LA SUMA DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.890.000), proporcional a los 21 días restantes.**

5.1. PRESUPUESTO A AFECTAR.

No. del CDP Y FECHA	RUBROS Y FUENTES
1480 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2026	RUBRO: 4599033.10000.2.3.2.02.02.008.160 Implementar la nuevas metodologías suministradas por el DNP para la identificación de la comunidad beneficiada a los programas sociales -Sisbén Fuente: 003 Sgp -libre Destinación 42%

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
RETENCIÓN 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 este estudio.

- Estudios mínimos requeridos: persona natural, con título de Bachiller.
- Experiencia mínima requerida: ocho (8) 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 administrativo 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	N. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
Teruel	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO AL PROGRAMA DE SISBEN DE LA SECRETARIA DE PLANEACION, EN LA REALIZACION DE ENCUESTAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA SISBEN IV, EN EL MUNICIPIO DE TERUEL HUILA	CD-084-2026	$ 1.800.000
Quetame	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE SISBEN EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS, ENCUESTADOR Y SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE QUETAME CUNDINAMARCA.	CPS-172-2025	$ 1,830,000
Fómeque, Cundinamarca	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE APLICACION E IMPLEMENTACION DE LA METODOLOGIA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES, SISBEN IV ACTUALIZACIONES Y DEMAS PROCESOS REQUERIDOS POR EL DNP PARA EL MUNICIPIO DE FOMEQUE CUNDINAMARCA	CONT-206-2024	$ 2.140.000

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

MUNICIPIO	OBJETO	N. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
Municipio de El Colegio Cundinamarca	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ATENCION Y ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A	CD-PS-APG-028-2026	$ 2.700.000

	CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.		
Municipio de El Colegio Cundinamarca	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ATENCION Y ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.	C-067-2025	$ 2.300.000
Municipio de El Colegio Cundinamarca	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ATENCION Y ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.	CD-PS-APG-263-2024	$ 2.300.000
Municipio de El Colegio Cundinamarca	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ATENCION Y ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-APG-105-2024	$ 2.000.000

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 EN LA ATENCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS 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)
JHERSON JAIR NIÑO VEGA
Secretario de Planeación y Tic´s

Proyectó: 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 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, Noviembre 5 de 2026

Señor
GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA
El Colegio-Cundinamarca

ASUNTO: INVITACION DE OFERTA

En nombre de la Secretaria de Planeación y de las Tic's del municipio de El Colegio-Cundinamarca, presento a usted solicitud de INVITACION DE OFERTA cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO"

Obligaciones Especificas:

1) Gestionar la atención y estructuración, seguimiento y evaluación de la plataforma del Sisbén.
2) Apoyar en la revisión de las encuestas del Sisbén IV diligenciadas o que se efectúen sobre el fundamento de la metodología diseñada por el DNP.
3) Seguir las recomendaciones, directrices, procedimientos e instrucciones establecidas en el Manual del Encuestador establecido por el DNP para la implementación del SISBEN IV.
4) Realizar la carga de unidades de cobertura para las encuestas a aplicar, en cada uno de los DMC
5) Participar en las capacitaciones, inducciones, reinducciones, actualizaciones y/o otros que se programen o dispongan por la Entidad en relación al objeto contractual.
6) Apoyar en la respectiva digitación del archivo SISBEN IV.
7) Atender todas y cada una de las solicitudes de nuevas inscripciones, actualización o re encuestas por diferentes criterios según la demanda del servicio por parte de la comunidad.
8) Aplicar el proceso técnico operativo de encuesta correspondiente a la ficha de clasificación socioeconómica a los hogares para los cuales se haya recibido solicitud, de acuerdo con la metodología, establecida en el Manual del Encuestador del DNP para la implementación del SISBEN IV.
9) Brindar apoyo continuo en el seguimiento y evaluación de los procesos asociados a la plataforma nacional del DNP del Sisbén, contribuyendo a la mejora de la calidad de la información y a la eficiencia en la atención a la comunidad, de acuerdo con las directrices emitidas por la Secretaría de Planeación y Tic's del municipio.
10) Recibir, mantener y regresar en optimo estado físico y de funcionamiento los dispositivos tecnológicos durante la ejecución del contrato; así como responder por la pérdida o daño de los mismos.
11) Informar al supervisor del contrato aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.

12) Entregar semanalmente el trabajo realizado, para el cargue y descargue de la información.
13) Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y que contribuyan al cumplimiento de objeto del mismo.
14) Brindar apoyo de gestión en las actividades de la Secretaría de Planeación y de las Tics
15) Las demás que requiera la Administración Municipal, que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

Productos: N/A

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4.590.000), pagaderos de la siguiente manera: UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL VENCIDO POR LA SUMA DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.700.000) Y UN PAGO POR LA SUMA DE UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.890.000) , previa expedición del Registro Presupuestal.

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 VEINTIUN (21) DIAS.

Cordialmente.

ING. JHERSON JAIR NIÑO VEGA
Secretario de Planeación y de las Tic's

El Colegio-Cundinamarca, Noviembre 5 de 2026

Doctor
DIEGO ANDRÉS LÓPEZ SUÁREZ
ALCALDE MUNICIPAL
ATN.JHERSON JAIR NIÑO VEGA
Secretario de Planeación y de las Tic's
El Colegio-Cundinamarca

Cordial saludo.

ASUNTO: ACEPTACION DE OFERTA

Yo, GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA, identificada con cédula de ciudadanía No. 10.70.324.871 de El Colegio Cundinamarca estoy presentando a usted ACEPTACION DE OFERTA cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS".

Obligaciones Específicas:

1) Gestionar la atención y estructuración, seguimiento y evaluación de la plataforma del Sisbén.
2) Apoyar en la revisión de las encuestas del Sisbén IV diligenciadas o que se efectúen sobre el fundamento de la metodología diseñada por el DNP.
3) Seguir las recomendaciones, directrices, procedimientos e instrucciones establecidas en el Manual del Encuestador establecido por el DNP para la implementación del SISBEN IV.
4) Realizar la carga de unidades de cobertura para las encuestas a aplicar, en cada uno de los DMC
5) Participar en las capacitaciones, inducciones, reinducciones, actualizaciones y/o otros que se programen o dispongan por la Entidad en relación al objeto contractual.
6) Apoyar en la respectiva digitación del archivo SISBEN IV.
7) Atender todas y cada una de las solicitudes de nuevas inscripciones, actualización o re encuestas por diferentes criterios según la demanda del servicio por parte de la comunidad.
8) Aplicar el proceso técnico operativo de encuesta correspondiente a la ficha de clasificación socioeconómica a los hogares para los cuales se haya recibido solicitud, de acuerdo con la metodología, establecida en el Manual del Encuestador del DNP para la implementación del SISBEN IV.
9) Brindar apoyo continuo en el seguimiento y evaluación de los procesos asociados a la plataforma nacional del DNP del Sisbén, contribuyendo a la mejora de la calidad de la información y a la eficiencia en la atención a la comunidad, de acuerdo con las directrices emitidas por la Secretaría de Planeación y Tic's del municipio.

10) Recibir, mantener y regresar en optimo estado físico y de funcionamiento los dispositivos tecnológicos durante la ejecución del contrato; así como responder por la pérdida o daño de los mismos.
11) Informar al supervisor del contrato aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.
12) Entregar semanalmente el trabajo realizado, para el cargue y descargue de la información.
13) Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y que contribuyan al cumplimiento de objeto del mismo.
14) Brindar apoyo de gestión en las actividades de la Secretaría de Planeación y de las Tics
15) Las demás que requiera la Administración Municipal, que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

Productos: N/A

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4.590.000),** pagaderos de la siguiente manera: **UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL VENCIDO POR LA SUMA DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.700.000) Y UN PAGO POR LA SUMA DE UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.890.000),** previo expedición del Registro Presupuestal.

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 VEINTIUN (21) DIAS.

Cordialmente;

GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA
C.C. No. 35.377.702 de El Colegio Cundinamarca

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

Fecha: Noviembre de 2026

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO.
Ciudad

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

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 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: Gustavo Adolfo Ruiz Poveda
IDENTIFICACIÓN: 1.070.324.871 de El Colegio Cundinamarca
FIRMA:
CORREO ELECTRONICO: gustavo861202@gmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
RUIZ	POVEDA	GUSTAVO ADOLFO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1070324871	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1070324871 D.M. 4

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 02 MES 12 AÑO 1985	CARRERA 1E 5E 37 URB. SANTA HELENA BAJA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	EL COLEGIO		
MUNICIPIO	EL COLEGIO	TELÉFONO	3144555028	EMAIL	gustavo861202@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	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	2	X		TECNICO EN CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	09	2025	
PREGRADO	2	X		DESARROLLO GRAFICO EN PROYECTOS DE CONSTRUCCION (DELINEANTE ARQUITECTONICO)	02	2022	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	27	*Mes*	07	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR SISBEN IV	*DEPENDENCIA* COORDINACION DEL SISBEN						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 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	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	05	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 023 ENCUESTADOR URBANO	*DEPENDENCIA* AREA DE SISBEN						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 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 3144555028	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 023 ENCUESTADOR URBANO	*DEPENDENCIA* AREA DE SISBEN						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 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	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	10	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	24	*Mes*	11	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 023 ENCUESTADOR URBANO	*DEPENDENCIA* AREA DE SISBEN						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 36				

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	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	2
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 - 11-2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

El Colegio Noviembre 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-11-01 10:58

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GUSTAVO	ADOLFO	RUIZ	POVEDA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1070324871

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

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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:

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.070.324.871**

RUIZ POVEDA

APELLIDOS

GUSTAVO ADOLFO

NOMBRES



FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-DIC-1986**

EL COLEGIO
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

27-ENE-2005 EL COLEGIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500150-01104033-M-1070324871-20101018 0068360096A 1 1355690938

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO EJÉRCITO NACIONAL

C E R T I F I C A

Que el señor **GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA** identificado con CC No. 1070324871, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	GUSTAVO
Segundo Nombre:	ADOLFO
Primer Apellido:	RUIZ
Segundo Apellido:	POVEDA
Tipo Documento:	CC
Número Documento:	1070324871
Distrito Militar:	DISTRITO MILITAR # 46
Estado Tarjeta Militar:	PRIMERA CLASE

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

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 5 días del mes de NOVIEMBRE de 2026, a las 09:55:01.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2 Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141289541513

(415)7707212489984(8020) 000014128954151 3

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

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
RUIZ	POVEDA	GUSTAVO	ADOLFO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 1 E 5 E 37 URB SANTA HELENA BAJA

42. Correo electrónico: gustavo861202@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 1 9	2 0 2 2 0 6 0 1	5 5 1 9	2 0 2 2 0 6 0 1	5 6 2 1	9 3 2 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-11-01 / 10:39:53AM

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 RUIZ POVEDA GUSTAVO ADOLFO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 01-11-2026 10:40:25AM

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 domingo 01 de noviembre de 2026, a las 10:53:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1070324871
Código de Verificación	107032487126110110531 6

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 MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305724529

PIB
10:54:37

Bogotá DC, 01 de noviembre 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) GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1070324871:

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 11:02:13 AM horas del 01/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1070324871**

Apellidos y Nombres: **RUIZ POVEDA GUSTAVO ADOLFO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/11/2026 11:05:29 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1070324871** y Nombre: **GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA.**

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. **150723283** . 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 11:07:48 horas del 01/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1070324871,** Apellidos y Nombres **RUIZ POVEDA GUSTAVO ADOLFO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MUNICIPAL 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 1070324871 **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 01/11/2026 11:08 AM

Código Verificación: 2QXH4RTKBJ

Valida hasta: 01/02/2027

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

compensar | salud eps

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA identificado(a) con Cedula Ciudadania 1070324871, se encuentra en Cobertura Inicial en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20261104	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 4 días del mes de Noviembre de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIN INTERESE

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: JENNIFER PAOLA MORENO
34214205

CER-AFI

Vigilado Supersalud

Vigilado Supersubsidio

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA identificado(a) con C.C No. 1.070.324.871, se encuentra afiliado(a) a Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 01 de noviembre del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

C&R

Gerencia de cuentas y recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

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

LUGAR Y FECHA DEL EXAMEN: DIA 13 **MES** 03 **AÑO** 2024 **CIUDAD:** El Colegio- Cundí

1. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR			
Nombres y apellidos: Gustavo Adolfo Ruiz Poveda			
Tipo de documento de identidad: Cedula		**No** 1070324871	
Género: Masculino	Edad: 37 años	**Rh:** A+	**Celular:** 3001653727
Cargo a desempeñar: Contratista			
2. INFORMACION GENERAL			
Actividad económica: Visitador del SISBEN			
Lugar del trabajo: Intramural – extramural			
Empresa: Alcaldía municipal de 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: colecistectomia
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: Abuela maternas y paternas con diabetes.
Inmunológicos: vacunas Covid: 3 dosis con Sinovac
Antecedentes de enfermedades de origen psicológico/psiquiátrico: niega. Ideación suicida: niega

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

EL COLEGIO,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
A quién interese

01/11/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1070324871**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**475900066089**
Fecha de apertura	**13/04/2016**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

La República de Colombia
y en su nombre el

Liceo Tequendama

Autorizado según la Resolución 006500 de Dic 16 de 2002 de la Secretaría de Educación de Cundinamarca

Confiere a:

Gustavo Adolfo Ruiz Poveda

T.I 861202-68343 de EL Colegio Cund.

el título de:

Bachiller Académico

Por haber alcanzado los logros correspondientes al nivel de Educación Media (Perfeccionamiento). Según los principios generales de la Educación Colombiana y los lineamientos del P.E.I.

Juan Evangelista Nova Díaz
Rector

Adriana Judith Nova Herrera
Secretaria

Dado en El Colegio Cund a los 3 Días del mes de Diciembre de 2004

Anotado en el libro de Diplomas No. 3 Folio No. 13
No requiere registro ante la Secretaría de Educación

LICEO TEQUENDAMA

CALLE 9 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 reunierón, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado , los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría 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.

Gustavo Adolfo Ruiz Poveda

T.I 861202-68343 de EL Colegio Cund.

Es fiel copia del Acta General No. 2 / Folio No. 12 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. Segun decreto No. 1024 del 15 de Abril de 1982 No requiere autenticación de firmas

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

CERTIFICA

Que **GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA**, identificado con número de cédula No 1.070.324.871, suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

No CONTRATO	092 – 2025
PLAZO	4 MESES
FECHA DE INICIO	07-FEB-2025
FECHA DE TERMINACIÓN	06-JUN-2025
VALOR DEL CONTRATO	9.600.000.oo
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENCUESTADOR DEL SISBEN EN LA ZONA URBANA Y RURAL A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
ADICIÓN	24 DIAS
FECHA ADICIÓN	07-JUN-2025
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	4 MESES Y 24 DIAS
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	30-JUN-2025
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
VALOR ADICIÓN	1.920.000.oo
VALOR TOTAL DEL COTNTRATO	11.520.000.oo

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los diez (10) días del mes de julio de 2025, a solicitud del interesado.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Yenifer Andrea Gil
Contratista OAJ

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

CERTIFICA

Que **GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA,** identificado con número de cédula No 1.070.324.871, suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

No CONTRATO	310-2024
PLAZO	2 MESES Y 15 DIAS
FECHA DE INICIO	10-SEP-2024
FECHA DE TERMINACIÓN	24-NOV-2024
VALOR DEL CONTRATO	6.750.000.oo
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISBÉN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los (26) días del mes de diciembre de 2024, a solicitud del interesado.

NATALIA VANEGAS CANUL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

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

CERTIFICA

Que **GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA,** identificado con número de cédula No 1.070.324.871, suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

No CONTRATO	158-2024
PLAZO	4 MESES
FECHA DE INICIO	16-ABR-2024
FECHA DE TERMINACIÓN	15-AGOS-2024
VALOR DEL CONTRATO	10.000.000.oo
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENCUESTADOR DEL SISBEN EN LA ZONA URBANA Y RURA A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los (14) días del mes de agosto de 2024, a solicitud del interesado.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: YENIFER ANDREA GIL
CONTRATISTA OAJ

Construyendo Gerinco

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE GERENCIAS INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES - GERINCO S.A.S.

NIT. 830.046.088-7

CERTIFICA QUE

1. El Señor **GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.070.324.871 de El Colegio, tuvo vínculos con Gerencias Inversiones Y Construcciones - Gerinco S.A.S. Mediante contrato por duración de obra desde el día 5 de enero de 2021 al 8 de febrero de 2024.

2. En nuestra organización tenía responsabilidades y cumplía funciones de **OFICIAL**.

3. Durante este periodo recibió un ingreso mensual de un millón trescientos mil pesos M/Cte. $1.300.000, mas Auxilio de trasporte por ciento sesenta y dos mil pesos M/Cte. $162,000 y un Auxilio de Alimentacion de trescientos dieciocho mil pesos M/Cte. $318.000.

4. El motivo de finalizacion del contrato fue la finalizacion de la actividad contratada.

Se expide esta certificación a solicitud de él(a) interesado(a), a los veintitrés (23) días del mes de Febrero del año Dos Mil Veinticuatro (2024), en Bogotá, D.C.

Cordialmente,

Laura Muñoz

LAURA PIEDAD MUÑOZ NARIÑO
Directora De Talento Humano
Lmunoz1@gerinco.com.co
Carrera 13 No.37-37 Edificio Cavipetrol piso 10 – Bogotá D.C. – Teléfonos: 4183623 – 4183687
Celular 3108706195 - E-mail: Lmunoz1@gerinco.com.co
www.gerinco.com.co

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Editar datos básicos | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	Gustavo Adolfo Ruiz Poveda
Nombre abreviado	Gustavo Adolfo Ruiz Poveda
Fecha de creación	14/03/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1070324871
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Cundinamarca
Municipio	El Colegio

Información de contacto

Dirección	Casa 16 MZ H Conjunto cerrado Reserva de Veracruz
Código postal	
Teléfono de oficina	3144555028
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	gustavo861202@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	gustavo861202@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	Gustavo Adolfo Ruiz Poveda
Cargo	

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION Y DE LAS TIC'S 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 GESTIÓN EN LA ATENCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISBEN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS". Con base en los documentos presentados por el señor GUSTAVO ADOLFO RUIZ POVEDA identificado con cédula de ciudadanía número 1.070.324.871 de El Colegio Cundinamarca.

FORMACION ACADEMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Bachiller Académico.

FORMACION ACADEMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACION:

Títulos Obtenido o Nombre de los Estudios Adelantados	Nombre de la Institución Educativa	Fecha de terminación de materias	Fecha Grado	Tarjeta Profesional
Bachiller Académico	Liceo Tequendama	03-12-2004	03-12-2004	N/A

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Mínimo ocho (8) meses de experiencia laboral.

EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACION:

Empresa o Entidad	Área Relacionada	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Tiempo
Alcaldía El Colegio	Oficina del SISBEN	07-02-2025	30-06-2025	4meses y 24 días
Alcaldía El Colegio	Oficina del SISBEN	10-09-2024	24-11-2024	2 meses y 15 días
Alcaldía El Colegio	Oficina del SISBEN	16-04-2024	15-08-2024	4 meses

Gerencias Inversiones y Construcciones-Gerinco S.A.S	Oficial	05-01-2021	08-02-2024	3 años 1 mes 4 días
TOTAL, DE TIEMPO ACREDITADO	4 años y 13 días			

Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada, me permito dejar constancia que la persona 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 a los cinco(5) de noviembre de 2026.

JJHERSON JAIR NIÑO VEGA
Secretario de Planeación y de las Tic's