ACTA DE INICIO

Fecha:	09	de	Noviembre	de	2026

GRADO DE RESPONSABILIDAD

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

C.P.S N°:	PS-140-2026 DEL 09 DE NOVIEMBRE
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA.
Supervisor:	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE, secretario de planeación y obras publicas
Contratista:	LINA MARCELA MORENO MONSALVE, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.038.335.702 de Frontino.
Valor del contrato:	($8.102.640) OCHO MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ML, incluido costos directos e indirectos
Duración del contrato:	UN (01) MES Y DIECINUEVE (19) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.
Fecha de ejecución:	Del 09 de noviembre al 28 de diciembre de 2026

CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Cisneros Antioquia y LINA MARCELA MORENO MONSALVE, se celebró el **contrato de prestación de servicios N° PS-140-2026** del 09/11/2026, **cuyo objeto es** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA. **por un valor de** ($8.102.640) OCHO MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ML, incluido costos directos e indirectos y **un plazo** UN (01) MES Y DIECINUEVE (19) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.

ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del contrato de prestación de servicios No **PS-140-2026,** el día 09 de

ACTA DE INICIO

noviembre de 2026; por lo tanto, la fecha de terminación será el día 28 de diciembre de 2026. Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

LINA MARCELA MORENO MONSALVE
Contratista

CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE
secretario de planeación y obras publicas
supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		09/11/2026
Revisó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE -secretario de planeación y obras publicas		09/11/2026
Aprobó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE -secretario de planeación y obras publicas		09/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

EL SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el contrato suscrito con la señora, **LINA MARCELA MORENO MONSALVE, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.038.335.702 de Frontino,** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA.**Se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

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

Se expide la presente certificación a los nueve (09) días del mes de noviembre del 2026

CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE
Secretario de Planeación y Obras Publicas

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista		09/11/2026
Revisó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		09/11/2026
Aprobó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		09/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

COMUNICACION

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, 1551 de 2012, ley 1437 de 2011, le comunico, que ha sido nombrado o designado como **SUPERVISOR** del contrato N° **PS-140-2026**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA.**

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

Comunicador

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

Comunicado

CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE
Secretario de planeación y obras publicas

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		09/11/2026
Revisó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		09/11/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA –alcaldesa Municipal		09/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DECRETO NRO 423
DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2026

POR EL CUAL SE DELEGA UNA SUPERVISION

EL ALCALDE DE CISNEROS ANTIOQUIA,

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

CONSIDERANDO

Que el Municipio de CISNEROS celebro EL CONTRATO **DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. PS-140-2026, cuyo objeto es**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA.

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

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

Que para el desarrollo de dicho contrato es necesario tener un SUPERVISOR, que vigile la ejecución del contrato desde el punto de vista **Técnico, Financiero, Administrativo, contable y Jurídico**, en los términos de la ley 1474 de 2011, que será el encargado de velar que el **CONTRATO** celebrado entre el Municipio de Cisneros Antioquia Y **LINA MARCELA MORENO MONSALVE, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.038.335.702 de Frontino. contratista**, para que las actividades se desarrollen de acuerdo al **objeto y alcance** de este. que sean requeridos.

En mérito de lo expuesto:

DECRETA:

Artículo 1°. DELEGUESE en cabeza de la **SECRETARIA DE PLANECION Y OBRAS PUBLICAS del Municipio** DE CISNEROS las funciones de **SUPERVISOR** en el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. PS-140-2026**, para que las actividades se desarrollen de acuerdo al objeto contractual.

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

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

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cisneros, a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		09/11/2026
Revisó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		09/11/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA –alcaldesa Municipal		09/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Contrato No.	PS-140-2026	**Fecha:**	09/11/2026
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, identificado con NIT No. 890.910.913 - 3		
Contratista:	LINA MARCELA MORENO MONSALVE, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.038.335.702 de Frontino.		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA.		
Plazo:	UN (01) MES Y DIECINUEVE (19) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.		
Valor:	($8.102.640) OCHO MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ML, incluido costos directos e indirectos		
CDP:	706 del 29 de septiembre de 2026		
Código BPIN:	**N/A**		
Supervisor:	**CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE,** secretario de planeación y obras publicas		

Entre los suscritos, de una parte, **LINA MARIA CORREA VALENCIA , identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.483.244 de Cisneros**, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, con NIT N° 890 910 913 – 3 de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 136 de 1994, 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto N° 1082 de 2015, quien para efectos del presente contrato se denomina LA ENTIDAD CONTRATANTE, y de la otra parte, **LINA MARCELA MORENO MONSALVE, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.038.335.702 de Frontino.** Obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1. – OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA.

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

1.Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos financiados por el Sistema General de Regalías (SGR), asegurando el cumplimiento de la normativa y los lineamientos técnicos vigentes.
2.Brindar acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en la gestión presupuestal, así como en la elaboración, consolidación y presentación de informes financieros, administrativos y de seguimiento.
3.Capacitar al personal directivo de la administración central en la formulación de proyectos SUIFP-SGR.
4.Reportar la información de movimientos y aprobaciones de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), y mantener actualizados los aplicativos GESPROY y SUIFP-SGR.
5.Mantener actualizada la documentación relacionada con el manejo y la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías, de conformidad con las tablas de retención documental y los procedimientos aplicables a las obligaciones del contratista.
6.Operar la plataforma SPGR para la gestión presupuestal del SG.
7.Consolidar y reportar la información requerida por el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE) del Sistema General de Regalías (SGR), dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, conforme a los lineamientos establecidos por el DNP.
8.Carga y reporte de información en los módulos de CUENTAS–SGR, SIRECI y los demás que establezca la ley.
9.Asesorar en la preparación y entrega de la información requerida por los organismos de control interno y externo sobre la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), así como acompañar y atender sus visitas.
10.Redactar y estructurar las comunicaciones oficiales y los actos administrativos que requiera la entidad territorial en el marco del Sistema General de Regalías (SGR).
11.Las demás que, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA 3. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES Y DIECINUEVE (19) DIAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

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

CLÁUSULA 4. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen derechos y deberes generales del Contratista para efectos de este contrato, los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Además, el CONTRATISTA cumplirá con las siguientes obligaciones: a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, incluyendo su Anexo Técnico o Estudios Previos. b. El

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

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

CLÁUSULA 6. - VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **($8.102.640) OCHO MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ML**, incluido costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará

supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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

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

CLÁUSULA 7. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUETALES: El Municipio de CISNEROS pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **N 706 del 29 de septiembre de 2026,** con cargo a la actual vigencia fiscal. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 14. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el acuerdo de partes o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar AL MUNICIPIO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de los saldos que se adeude AL CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime AL CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.
PARÁGRAFO: Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 una vez en firme la sanción se informará a la Cámara de Comercio; Procuraduría y publicará en el SECOP de acuerdo al artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

CLÁUSULA 17. - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial,

estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

CLÁUSULA 18. - PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. EL CONTRATISTA cede al Municipio los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios y autoriza expresamente al Municipio a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del contratista. EL CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales EL MUNICIPIO reconoce. En consecuencia, el contratista, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato, siempre y cuando con ello no afecte la cláusula de confidencialidad de que trata el presente contrato y haya obtenido previamente autorización del Municipio. El contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquier otro derecho legal o contractual de terceros.

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

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

CLÁUSULA 21. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un

arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de la partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación escogido, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta [n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 22. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo prescrito en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo, de ser necesario, el presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto o a más tardar dentro de los (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo.
PARÁGRAFO: Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo previsto y los subsiguientes dos meses, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

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

ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA
Nombre: Municipio CISNEROS	Nombre: LINA MARCELA MORENO MONSALVE
Cargo: EL CONTRATANTE	Cargo: CONTRATISTA
Dirección: Calle 20 No 20-37	Dirección: CALLE 71 58 102 CIUDADELA DEL PARQUE
Teléfono: 8631430	Teléfono: 3205432705
Correo electrónico: alcaldía@cisneros-antioquia.gov.co	Correo electrónico: lina-m24@hotmail.com

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

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

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

CLÁUSULA 27. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra afectado por las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley y/o conflictos de interés que le impidan suscribir el presente contrato.

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

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

Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado el día 09 de noviembre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal
Entidad Estatal Contratante

LINA MARCELA MORENO MONSALVE
C.C 1.038.335.702
Contratista

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		09/11/2026
Revisó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		09/11/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA –alcaldesa Municipal		09/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

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

EL ALCALDE MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que en virtud del **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015,** el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA.

.

No es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Se expide la presente certificación a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		09/11/2026
Revisó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE– secretario de Planeación y Obras Publicas		09/11/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa Municipal		09/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS – ANTIOQUIA.

HACE CONSTAR QUE:

Para realizar las actividades propias del siguiente objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA.

.

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

Se expide la presente certificación a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2026

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON Contratista		09/11/2026
Revisó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE– secretario de Planeación y Obras Publicas		09/11/2026
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA-alcaldesa Municipal		09/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

EL SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

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

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

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

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

Se expide la presente certificación a los nueve (09) días del mes de noviembre del año 2026.

CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE
Secretario de Planeación y Obras Publicas

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista		09/11/2026
Revisó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		09/11/2026
Aprobó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		09/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar			

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA QUE:

LINA MARCELA MORENO MONSALVE, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.038.335.702 de Frontino. posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA,** requerida para la ejecución de la labor encomendada por la **Administración Central del Municipio de Cisneros**, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACION, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS(SGR) Y APOYO TECNICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA GESTION PRESUPUESTAL Y EL MONTAJE DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA.**

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

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

Se expide la presente certificación a los nueve (09) días del mes de noviembre del 2026

CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE
Secretario de Planeación y Obras Publicas

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON -Contratista		09/11/2026
Revisó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		09/11/2026
Aprobó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		09/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

140

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA

INFORMACIÓN GENERAL

TÍTULO DEL PROYECTO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL PRESUPUESTO DE GESTIÓN Y MONTAJE DE INFORMES Y DEMÁS APOYO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS - ANTIOQUIA

PROPONENTE

LINA MARCELA MORENO MONSALVE
CC. 1038335702

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El municipio de Cisneros – Antioquia, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, administra y ejecuta recursos provenientes del Sistema General de Regalías (SGR) con el propósito de financiar proyectos de inversión orientados al desarrollo social, económico e institucional del territorio. No obstante, la adecuada formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de dichos proyectos exige el cumplimiento estricto de lineamientos técnicos, financieros y administrativos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y los órganos de control, lo cual representa un reto significativo para la administración municipal.

Actualmente, la Secretaría de Hacienda Municipal enfrenta limitaciones de capacidad operativa y técnica para atender de manera integral y oportuna los procesos asociados al ciclo de los proyectos financiados con recursos del SGR, tales como la estructuración conforme a la Metodología General Ajustada (MGA), el cargue y actualización de información en las plataformas oficiales (MGA Web, SUIFP–SGR, Gesproy y demás sistemas aplicables), la elaboración de informes de ejecución física y financiera, así como el seguimiento a indicadores, cronogramas y metas establecidas. Estas limitaciones se ven agravadas por la multiplicidad de funciones asignadas al personal de planta y la alta demanda de actividades relacionadas con la gestión presupuestal y financiera del municipio.

Adicionalmente, el municipio debe garantizar una correcta programación, ejecución y control del presupuesto, así como el montaje oportuno de informes financieros, presupuestales y administrativos requeridos por las entidades del orden nacional y los entes de control fiscal. La ausencia de un acompañamiento profesional especializado incrementa el riesgo de retrasos en la ejecución de los proyectos, inconsistencias en la información reportada, observaciones por parte de los órganos de control, e incluso la posible suspensión o pérdida de recursos, afectando directamente la eficiencia en la inversión pública y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

En este contexto, se evidencia la necesidad de contratar servicios profesionales especializados que

brinden apoyo técnico, administrativo y financiero a la Secretaría de Hacienda, permitiendo fortalecer la gestión integral de los proyectos financiados con recursos del SGR, optimizar los procesos presupuestales y garantizar el cumplimiento normativo, la transparencia y la correcta utilización de los recursos públicos. La contratación de estos servicios se constituye en una medida estratégica para mejorar la capacidad institucional del municipio de Cisneros, asegurar la sostenibilidad de los proyectos de inversión y contribuir de manera efectiva al desarrollo territorial.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Prestar servicios profesionales para la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías del municipio de Cisneros – Antioquia, así como brindar apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda en la gestión presupuestal y el montaje de informes.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos vigentes.

2. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en la gestión presupuestal, elaboración y montaje de informes financieros, administrativos y de seguimiento.

METODOLOGÍA PROPUESTA

Con el fin de dar cabal cumplimento al objeto del contrato se desarrollarán las siguientes actividades:

1 Capacitación al personal directivo de la administración central en la elaboración de proyectos SUIFP SGR.

2. Reporte de información generada por movimientos y aprobaciones de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías – SGR, actualización permanente del aplicativo GESPROY – PROYECTOS y SUIFP SGR.

3. Mantener actualizada la información documental del manejo y ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías necesaria de acuerdo a las tablas de retención documental y a los procedimientos en los que estén inmersas las obligaciones del contratista.

4. Realizar el manejo de la plataforma de SPGR de presupuesto del SGR.

5. Consolidar y reportar la información que demande el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación – SMSCE – del Sistema General de Regalías – SGR, en el marco de sus funciones dentro de los 15 primeros días de cada mes y en las condiciones que defina el DNP.

6. Cargue y reporte de información en los módulos de CUENTAS – SGR, SIRECI y los demás que establezca la Ley.

7. Asesorar la presentación y suministro de la información requerida por los organismos de control interno y externo relacionada con la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías; así como acompañar la visita de los mismos.

8. Proyectar las comunicaciones que requiera la entidad territorial en los temas relacionados con el Sistema General de Regalías.

9. Ayudar a divulgar y comunicar todas las actividades, eventos y reuniones que les corresponda del municipio en los diferentes medios de información y redes sociales.

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

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	SUELDO MENSUAL	VALOR
1	Profesional	1	2	2.150.000	$4. 495.440
2	Material	1		150.000	$200.000
3	Transporte	1	1	200.000	$100.000
	SUBTOTAL				$9.590.880

DURACIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de seis meses, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio.

FORMA DE PAGO

Por actas mensuales, previo recibido a satisfacción del informe presentado.

PRODUCTO FINAL

Apoyo a los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías debidamente formulados, monitoreados, evaluados y reportados, junto con informes presupuestales, financieros y administrativos oportunos y ajustados a la normatividad vigente, que respalden la adecuada gestión y ejecución de los recursos públicos del municipio de Cisneros – Antioquia.

LINA MARCELA MORENO MONSALVE CC: 1038335702

Octubre 2025

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
MORENO	MONSALVE	LINA MARCELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1038335702	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 24 MES 12 AÑO 1992	CALLE 71 58 102 CIUDADELA DEL PARQUE 718 SANTA MARIA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	ITAGÜÍ		
MUNICIPIO	FRONTINO	TELÉFONO	3205432705	EMAIL	lina-m-24@hotmail.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	2009
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA INTEGRAL	05	2025	AF1018101038335702
PREGRADO	8	X		ADMINISTRACION EN SALUD: ENFASIS EN GESTION DE SERVICIOS DE SALUD Y ENFASIS EN GESTION SANITARIA Y AMBIENTAL	08	2014	AF1018101038335702

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8631567	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	22	*Mes*	10	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13638 2016 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* CALLE 20 20 37					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8631567	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 20 null 37					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTO DOMINGO - ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SANTO DOMINGO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8621313	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	23	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* CALLE 13 15 null 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTO DOMINGO - ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SANTO DOMINGO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8621313	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* CALLE 13 15 null 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CISNEROS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CISNEROS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8631567	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* CALLE 20 20 null 37					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTO DOMINGO - ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SANTO DOMINGO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8621313	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* CALLE 13 15 null 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAROLINA DEL PRINCIPE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAROLINA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8634033	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE PREST DE SERV PROF	*DEPENDENCIA* APOYO PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 50 49 59					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOPETRAN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SOPETRÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AAMBIENTAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 10 10 null Palacio Municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAROLINA DEL PRINCIPE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAROLINA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8634033	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	28	*Mes*	10	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* APOYO AMBIENTAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 50 49 50 Parque Principal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ACUMULATIVO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2196800	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	07	*Mes*	04	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FACULTAD NACIONAL DE SALUD PUB						*DIRECCIÓN* CALLE 70N 52 21 MEDELLIN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3547140	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* -31. PBX: 354 71 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ACUMULATIVO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2196800	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FACULTAD NACIONAL DE SALUD PUB						*DIRECCIÓN* CALLE 70N 52 21 MEDELLIN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESAS PUBLICAS DE BELMIRA				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELMIRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8674493	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TECNICA						*DIRECCIÓN* MUNICIPIO DE BELMIRA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESAS PUBLICAS DE VALDIVIA - ANTIOQUIA S.A.				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* VALDIVIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8360324	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	04	*Año*	2020	*Día*	23	*Mes*	05	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TECNICA						*DIRECCIÓN* MUNICIPIO DE VALDIVIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ALEJANDIA				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ALEJANDRÍA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8660016	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE AREA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 20N °19 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INTEGRAL S.A				*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2160016	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA DE LOGISTICA	*DEPENDENCIA* AGUAS						*DIRECCIÓN* edificio vicente uribe rendon						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ACUMULATIVO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2196800	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	08	*Año*	2012	*Día*	29	*Mes*	08	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 67N 53 108						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cisneros, 26/10/26

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Cisneros 04/11/2026.

Ciudad y fecha

Cristian Leandro Duque Monsalve

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	2026-10-27 17:41

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LINA	MARCELA	MORENO	MONSALVE

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1038335702

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	FRONTINO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	ITAGÜÍ

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	CISNEROS

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$100.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$4.000.000,00
TOTAL	$104.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$13.000.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$126.800.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	ITAGÜÍ	$203.000.000,00
VEHÍCULO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	ITAGÜÍ	$107.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GUILLERMO	ANTONIO	LONDOÑO	ZAPATA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 3483136

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141055680143

(415)7707212489984(8020) 000014105568014 3

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 8 3 3 5 7 0 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Frontino 2 8 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MORENO	MONSALVE	LINA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Itagui 3 6 0

41. Dirección principal
CL 71 58 102 TO 1 AP 718

42. Correo electrónico lina-m-24@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 5 4 3 2 7 0 5	3 1 4 7 9 3 2 6 5 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 4 0 7 2 5	7 1 1 2	2 0 1 9 0 1 0 3		1 4 1 8	

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 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios. 0 61. Fecha 2024-07-04 / 12:49:28PM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.038.335.702**

MORENO MONSALVE

APELLIDOS

LINA MARCELA

NOMBRES

Lina M Moreno

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **24-DIC-1992**

FRONTINO
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66	**B+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-ENE-2011 FRONTINO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0112700-00286358-F-1038335702-20110326 0026369208A 1 35528176

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

EN ATENCIÓN A QUE

LINA MARCELA MORENO MONSALVE

Identificada con cédula de ciudadanía 1038335702

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

ADMINISTRADORA EN SALUD: ÉNFASIS EN GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA, EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 24 DE JULIO DE 2015

Libro 81 Folio 39-460 del 24 de julio de 2015

MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Rector

ROBERTH AUGUSTO URIBE ÁLVAREZ
Secretario General

ÁLVARO OLAYA PELÁEZ
Decano (E)

82447

Firefox

about:blank

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

ACTA DE GRADUACIÓN 101180

Libro 81 Folio 39-460 del 24 de julio de 2015

DEPENDENCIA: FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: Consejo Académico 99 del 10 de junio de 1997

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EN SALUD: ÉNFASIS EN GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL

El 24 de julio de 2015 se reunieron las Directivas de la Universidad de Antioquia, con el propósito de conferir el título de :

ADMINISTRADORA EN SALUD: ÉNFASIS EN GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL

A

LINA MARCELA MORENO MONSALVE

Identificada con cédula de ciudadanía 1038335702

El Secretario de la ceremonia leyó la providencia por la cual el Señor Vicerrector de Docencia autorizó esta graduación. A continuación el Presidente de la ceremonia tomó al graduando el juramento correspondiente y procedió a la entrega del Diploma y el Acta de Grado.

En constancia se firma esta acta en la ciudad de Medellín, República de Colombia.

MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Rector

ROBERTH AUGUSTO URIBE ÁLVAREZ
Secretario General

ÁLVARO OLAYA PELÁEZ
Decano (E)

77439

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CREADA MEDIANTE ORDENANZA 41 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 1963
Y DECRETO DEPARTAMENTAL Nº 33 DEL 27 DE ENERO DE 1964 - CÓDIGO SNIESS 2209 - REPÚBLICA DE COLOMBIA

EN ATENCIÓN A QUE:

LINA MARCELA MORENO MONSALVE

C.C. No. 1038335702 de Frontino

Ha completado todos los requisitos académicos exigidos para optar el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL

Le expide el presente diploma

En testimonio de ello, se firma en Medellín, Antioquia, el 9 de septiembre de 2025.

Decano

Rector

Secretario General

Registro del Título Libro No. 128 Folio No. 1192 Fecha 9 de septiembre de 2025

Código de Seguridad 2209-AA-[illegible]

Código Seguro de Verificación: [illegible]

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

ACTA No. 60686

GRADO EN ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL

CÓDIGO SNIES No. 0

En el municipio de Medellín, el día 9 de septiembre de 2025, se reunieron en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el Doctor Jairo Alexander Osorio Saraz, Rector, el Doctor Juan Fernando Correa Wachter, Decano Facultad de Administración y el Doctor Rodrigo Orlando Osorio Montoya, Secretario General.

Con el objeto de conferir el Título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL

A:

LINA MARCELA MORENO MONSALVE

C.C. No. 1038335702 de Frontino

La Graduanda llenaba los requisitos exigidos para optar el título, el señor Rector le tomó el juramento en los siguientes terminos: "Juraís a Dios y Prometeís a la Patria, acatar y cumplir la constitución y las leyes de la República de Colombia, sostener su independencia y libertades; defender siempre los fueros de la justicia, practicar vuestra profesión de acuerdo con las normas del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid".

La Graduanda contestó afirmativamente y el señor Rector respondió: "Si así lo hiciereís, Dios y la Patria os lo premien y si no Él y ella os lo demanden".

Registro de Título: Libro No. 128, Folio No. 1192

Para constancia se firma la presente Acta de Grado por los que en la sesión intervinieron, a los 9 días del mes de septiembre de 2025.

Decano **Rector** **Secretario General**

Código Seguro de Verificación: O3EpwyMW5TPWqOxr

Universidad de Medellín
Ciencia y Libertad

Plan Departamental de Agua
Gerencia de Servicios Públicos

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
PIENSA EN GRANDE

Certifican que:

LINA MARCELA MORENO MONSALVE
C.C. 1038335702

Al cumplir con los requisitos reglamentarios, obtiene el certificado de asistencia y aprobación a la diplomatura

SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Realizada por la Gerencia de Servicios Públicos de la Gobernación de Antioquia y la Universidad de Medellín, en el marco del Plan Departamental de Agua y el Plan Integral de la Gestión Social 2016 – 2019, en la ciudad de Medellín del 3 de abril al 26 de junio de 2019

Intensidad: 120 horas

FELIPE JARAMILLO VÉLEZ
Vicerrector de Extensión
Universidad de Medellín

JAMES GALLEGO ALZATE
Gerente de Servicios Públicos
Gobernación de Antioquia

Vigilada MinEducación.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Escuela de Gobierno y Políticas Públicas de Antioquia

ISAGEN
ENERGÍA PRODUCTIVA

La Universidad de Antioquia, a través de la Escuela de Gobierno y Políticas Públicas e ISAGEN,

Certifican que:

Lina Marcela Moreno Monsalve

1038335702

Participó en el

DIPLOMA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO BAJO ENFOQUE MARCO LÓGICO

Realizado en el Municipio de Alejandría, con una intensidad de 90 horas.
En testimonio de ello se expide el 12 de diciembre de 2017.

CARLOS ARTURO SANDOVAL CASILIMAS
Coordinador Escuela de Gobierno y Políticas Públicas
Universidad de Antioquia

Claudia L. Alvarez T.

CLAUDIA LUCÍA ÁLVAREZ TOBÓN
Directora Ambiental
ISAGEN

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL - CPAA

CPAA
Consejo Profesional de Administración Ambiental

TARJETA PROFESIONAL

MATRÍCULA No.
AF10181010383357O2
RESOLUCIÓN: **3664**



ADMINISTRADORA EN SALUD: ÉNFASIS EN GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL
FECHA DE EXPEDICIÓN: **SEPTIEMBRE 3 DE 2015**

LINA MARCELA
MORENO MONSALVE
C.C: **1038335702**

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Token id: be0dc38a17e34ff0ddeccefbdbb6d7bc
CPAA - https://www.cpaa.gov.co

Para verificar en línea la integridad e inalterabilidad de la presente tarjeta puede utilizar éste código QR

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL - CPAA
NIT: 900.938.427-2

CERTIFICACIÓN
Matricula Nro: AF1018101038335702

CPAA-CV-2026-15398

DATOS DEL TITULAR

NOMBRE:	LINA MARCELA MORENO MONSALVE
TIPO DE DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1038335702

Que de conformidad con la Ley 1124 de 2007 y el Decreto 1150 de 2008, le corresponde al Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- entre otras funciones expedir la tarjeta profesional de Administración Ambiental y Profesionales de Profesiones afines, que cumplan con los requisitos de Ley y llevar el registro de las tarjetas expedidas.

En virtud de lo anterior y una vez revisados los registros que contiene nuestra base de datos se constató que el (la) señor (a) LINA MARCELA MORENO MONSALVE identificado (a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1038335702 registra la siguiente información:

TITULO PROFESIONAL	No. TARJETA PROFESIONAL	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
ADMINISTRADORA EN SALUD: ÉNFASIS EN GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL	AF1018101038335702	Septiembre 3 de 2015	Vigente

La presente se expide a solicitud del interesado (a) en Bogotá D.C., el día seis (06) del mes de noviembre de 2026.

Poema Jineth Cardona L.

POEMA JINETH CARDONA LANCHEROS
Representante Legal

(*)Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://app1.cpaa.gov.co/generar_certificado.php indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento o utilizando el codigo QR del documento.

Que, al haberle sido asignada la competencia de autorización, inspección, vigilancia y control de las profesiones de Administración Ambiental y profesiones afines al Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, los egresados deben adquirir la tarjeta profesional con esta entidad.

Que para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 4 de la Ley 1124 de 2007 y 4 del Decreto 1150 del 2008 compilado por el decreto 1076 de 2015, relacionados con la matrícula profesional de Administración Ambiental, el (la) peticionario (a) presentó los siguientes documentos:

a) Solicitud debidamente diligenciada y radicada ante el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-,a través de su página web institucional.

b) Fotocopia simple, legible y completa del documento de identidad cargado en la página web del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-..

c) Copia del acta de grado número 101810, expedida por la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA el día 24 de julio de 2015, Institución de Educación Superior - IES oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional..

d) Copia legible y completa del recibo de consignación de los derechos de expedición de nueva tarjeta profesional de ADMINISTRADORA EN SALUD: ÉNFASIS EN GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL, cargado en la página web del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-..

Que, al verificar que se encuentra en la lista de los egresados que adquirieron la tarjeta profesional con el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA- y que ahora son sujetos de inspección, vigilancia y control de esta entidad, una vez recibida la información antes indicada, el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, de acuerdo con el procedimiento establecido en su reglamento interno, procedió a su verificación con la Institución de Educación Superior respectiva, constatando que el(la) señor(a) LINA MARCELA MORENO MONSALVE, efectivamente cursó y aprobó los estudios requeridos para obtener título profesional de ADMINISTRADORA EN SALUD: ÉNFASIS EN GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL en la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.

Que la solicitud objeto de este trámite, fue sometida a consideración del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, en Sala Plena No. 62 del 8 de septiembre de 2023, el cual luego de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1124 de 2007 y en el Decreto 1150 de 2008 compilado en el Decreto 1076 de 2015, decidió por unanimidad aprobar la expedición de la tarjeta profesional de ADMINISTRADORA EN SALUD: ÉNFASIS EN GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL número AF1018101038335702 al señor(a) LINA MARCELA MORENO MONSALVE, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA número 1038335702 cuya competencia fue asumida con la expedición de la Resolución 2524 de 2021.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Sustituir la tarjeta profesional No. **05281-044347** de fecha 2015-09-03, que le fue expedida al(a) señor(a)LINA MARCELA MORENO MONSALVE, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA número 1038335702 por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA-, por cuanto esta entidad ya no tiene la competencia de inspección, vigilancia y control sobre la profesión de ADMINISTRADORA EN SALUD: ÉNFASIS EN GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL, y expedir la que corresponde por el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.

ARTÍCULO SEGUNDO: Expedir la matrícula profesional de ADMINISTRADORA EN SALUD: ÉNFASIS EN GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL número **AF1018101038335702** a nombre del señor (a) LINA MARCELA MORENO MONSALVE, identificada con CEDULA DE CIUDADANIA número 1038335702,

egresado (a) de UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, que lo (a) habilita para ejercer la profesión de ADMINISTRADORA EN SALUD: ÉNFASIS EN GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL, en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1124 de 2007 y la Resolución No. 2524 de 2021, la cual conserva la fecha de expedición de la tarjeta que a través de este Acto Administrativo se sustituye, con fundamento en la parte motiva de esta Resolución

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente Resolución al interesado, informándole que contra ella procede el recurso de reposición ante el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, el cual podrá interponerse en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 8 dias del mes de septiembre de 2023

EDNA VALENTINA CAMACHO MONTEALEGRE

Firmado digitalmente por EDNA VALENTINA CAMACHO MONTEALEGRE

EDNA VALENTINA CAMACHO MONTEALEGRE
Presidente - CPAA

NORMA LUCIA BONILLA LONDOÑO
Secretaria Ejecutiva - CPAA

Acto Administrativo Aprobado en Sala Plena No. 62.

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la señora **LINA MARCELA MORENO MONSALVE,** identificada con la Cédula 1.038.335.702 de frontino-Antioquia, ejecuto con el Municipio de Cisneros los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

1. **P.S.N°056-2024 del 13 de febrero 2024,** cuyo objeto es, **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.** por un valor CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 49.500.000). En el periodo comprendido entre el 13 de febrero al 13 de diciembre del 2024.

2. **PS-046-2025 del 06 de febrero 2025**, cuyo objeto es**, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS (SGR).** Por un valor de CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/L ($51.516.000). En e periodo comprendido entre 06 de febrero al 30 de diciembre del 2025

3. **PS-041-2026 del 22 de ENERO 2026**, cuyo objeto es**, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS (SGR) Y APOYO TECNICO ALA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA GESTION PRESUPUESTAL Y EL MONTAJE DE INFORMES.** Por un valor de VEINTINUEVE MILLONES SETESIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($29.764.800). En el periodo comprendido entre 22 de enero al 22 de julio del 2026

   Otro Si N°1 al contrato PS-041-2026, Adición en tiempo y dinero por un valor de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L (14.882.400)** En el periodo comprendido de tres (3) meses más entre el 23 julio al 22 de octubre del 2026.

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

Cualquier información adicional con gusto será atendida en el número telefónico **863 15 67 Ext. 105.**

Se expide en Cisneros; Antioquia a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2026

JUAN SEBASTIAN CARDONA AGUILAR
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Elizabeth Agudelo - Técnica Administrativa - Talento Humano		28/10/2026
Revisó	Juan Sebastián cardona Aguilar-secretario general y de gobierno		28/10/2026
Aprobó	Juan Sebastián cardona Aguilar-secretario general y de gobierno		28/10/2026

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

Integral
INGENIEROS CONSULTORES

Medellín, 13 de enero de 2016

EL GERENTE ADMINISTRATIVO

CERTIFICA QUE

La señora **LINA MARCELA MORENO MONSALVE** con cédula 1.038.335.702, laboró en nuestra empresa Integral S.A. durante los siguientes periodos:

Desde el 08 de septiembre de 2014 hasta el 07 de marzo de 2015, estuvo vinculado a través de un contrato de aprendizaje.

A partir del 11 de marzo de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015 se desempeñó como **Auxiliar de Ingeniería** realizando las siguientes funciones:

- Realizar visitas a los municipios donde se ejecutaba los proyectos, con el fin de obtener información de las áreas legales, comerciales, financiera, institucionales, operativa y técnica de las entidades prestadora de servicios públicos.
- Elaborar informes con la información recopilada.
- Consultora.
- Realizar acompañamiento de las asesorías ejecutadas en los municipios y en las socializaciones de los diagnósticos y planes de acción.
- Elaborar planes de acción para el fortalecimiento de cada entidad.
- Coordinadora logística.
- Planificar el cronograma de actividades de la fase III del proyecto Fortalecimiento.
- Establecer contacto con los municipios y el detalle de la logística necesaria para llevar a cabo las capacitaciones.
- Revisión de informes generados en cada capacitación y envío a EPM.

Se expide este certificado a solicitud de la interesada para trámite personal.

CARLOS ANDRÉS LAINO CORTISSOZ
Gerente Administrativo
Grupo Empresarial Integral S.A.

Nota: La firma debe llevar sello con trama de seguridad.

Bibiana R/Certificados

MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	CERTIFICADO LABORAL	Código: PDO Versión: 01 Página 1 de 2

Alejandría, 30 de Diciembre de 2019

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALEJANDRÍA ANTIOQUIA
NIT. 890.983.701-1

EL ALCALDE MUNICIPAL

CERTIFICA

Que la señora **LINA MARCELA MORENO MONSALVE** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.038.335.702 expedida en Frontino Antioquia, labora al servicio de la Alcaldía municipal de Alejandría en calidad de JEFE OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS empleada vinculada desde el 02 de Enero de 2016. Desempeñando las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Dirigir y coordinar todas las actividades en materia de servicios públicos domiciliarios y formular los proyectos requeridos en beneficio de la comunidad.

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Actualizar la base de datos sobre demanda, consumo y niveles de incremento en las tarifas de los servicios públicos.
2. Recomendar el estudio tarifario conforme a la normatividad vigente
3. Diseñar e implementar campañas para sensibilizar la comunidad sobre el uso eficiente y racional de los servicios públicos.
4. Coordinar con las diferentes entidades la realización de políticas conducentes a controlar la disposición de los desechos sólidos escombros en lugares inadecuados.
5. Adoptar un método estadístico que arroje información sobre la vida útil del relleno sanitario.

"Un Cambio con Oportunidades para Todos"
Luis Fernando López Pérez.
Alcalde 2016-2019.

6. Garantizar la prestación de los servicios públicos a la comunidad con eficacia, eficiencia y oportunidad, por empresas públicas, privadas o mixtas.
7. Fomentar las veedurías ciudadanas para ejercer la fiscalización a las entidades prestadoras de servicios públicos en el Municipio de Alejandría.
8. Otorgar subsidios a los usuarios de menores ingresos con cargo al presupuesto del Municipio conforme lo establece la ley 142 de 1994.
9. Representar al Municipio por delegación del señor alcalde en temas de su competencia.
10. Presentar informes a los entes de control y entes gubernamentales que lo requieren.
11. Presentar informes de gestión al superior inmediato.
12. Verificar los pre facturados de servicios públicos adoptar acciones correctivas si se encuentran irregularidades.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide a petición de la persona interesada para asuntos personales.

Atentamente,

LUIS FERNANDO LÓPEZ PÉREZ
Alcalde Municipal

Carolina del Príncipe

COMPROMISO de todos

TRD: 130-06.05

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia contractual y vinculación a la administración de la señora **LINA MARCELA MORENO MONSALVE,** identificado con la cédula de ciudadanía **No 1.038.335.702** de Frontino (Ant), se constató que prestó sus servicios laborales al Municipio de Carolina del Príncipe, en los contratos que a continuación se relaciona:

Fecha de inicio	Fecha de terminación	Tipo de contrato	Objeto del contrato
01/10/2021	28/10/2021	Contrato Prestación d Servicios Profesionales N° 34	Servicios profesionales para realizar actividades enmarcadas dentro del fortalecimiento ambiental y a los acueductos veredales en la secretaria Agroambiental y de Turismo del municipio de Carolina del Príncipe, en el marco de los proyectos de inversión denominados " Fortalecimiento ambiental en el municipio de Carolina del Príncipe – Antioquia 2021

La presente constancia se expide en Carolina del Príncipe, a los 3 días del mes de enero de 2023, a solicitud del interesado.

Atentamente,

LAURA ANDREA MIRA GÓMEZ
Secretaria General y de Gobierno

TRANSCRIBIÓ: JDGA
APROBO: LAMG

TRD: 130-06.05

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE

CERTIFICA:

Que revisada la historia contractual y vinculación a la administración de la señora **LINA MARCELA MORENO MONSALVE,** identificado con la cédula de ciudadanía **No 1.038.335.702** de Frontino (Ant), se constató que prestó sus servicios laborales al Municipio de Carolina del Príncipe, en los contratos que a continuación se relaciona:

Fecha de inicio	Fecha de terminación	Tipo de contrato	Objeto del contrato
01/02/2023	30/12/2023	Contrato Prestación d Servicios Profesionales N° 19	Prestar el servicio profesional para el apoyo de la oficina de Planeación del municipio de Carolina del príncipe, en la formulación monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con recursos del presupuesto municipal, manejo de las plataformas del sistema general de regalías y apoyo al cargue de ejecución del plan de desarrollo en los aplicativos del DNP
01/10/2021	28/10/2021	Contrato Prestación d Servicios Profesionales N° 34	Servicios profesionales para realizar actividades enmarcadas dentro del fortalecimiento ambiental y a los acueductos veredales en la secretaria Agroambiental y de Turismo del municipio de Carolina del Príncipe, en el marco de los proyectos de inversión denominados " Fortalecimiento ambiental en el municipio de Carolina del Príncipe – Antioquia 2021

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los cinco (05) días del mes de enero del 2024

LAURA ANDREA MIRA GÓMEZ
Secretaria General y de Gobierno

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		No aplica para la primera versión

Elaboró:	Juan David Giraldo Arango, Profesional Universitario Archivo Almacen	Fecha:	05/01/2024
Revisó:	Laura Andrea Mira Gómez, Secretaria General y de Gobierno	Fecha:	05/01/2024
Aprobó:	Laura Andrea Mira Gómez, Secretaria General y de Gobierno	Fecha:	05/01/2024

CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

Medellín, 18 de febrero de 2021

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

LINA MARCELA MORENO MONSALVE identificado(a) con C.C No. **1.038.335.702** de FRONTINO Firmó el contrato en la modalidad de prestación de servicios No. **CPS-2020-3536** por un valor inicial de **$ 3.960.000 (Tres Millones Novecientos Sesenta Mil Pesos).** Con una vigencia del **04 de enero de 2021** hasta **el 31 de enero de 2021** Con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-** con NIT No. 811.003.209-8. El objeto contractual fue (es): Prestación de servicios como Administrador Sanitario y Ambiental: ""Tiene la responsabilidad de participar y /o aportar en:

1. La planeación, organización y diferentes actividades que lo requieran durante toda la ejecución del proyecto.
2. Eventos de socialización del proyecto.
3. El diseño y validación de instrumentos de recolección, procesamiento, análisis y presentación de información organizacional y sanitaria.
4. Actividades de levantamiento y análisis de información primaria y secundaria: documentos técnicos, eventos con actores, recorridos de verificación, desarrollo de entrevistas, georreferenciación de las situaciones de interés, material cartográfico, documentos administrativos, entre otros.
5. La formulación de soluciones que impliquen componentes administrativos y de manejo de sistemas rurales de agua potable y saneamiento básico y de comunidades organizadas encargadas de dichos servicios.
6. La producción de información y conocimiento sobre componentes de salud pública ambiental, demográficos, impacto sociosanitario, entre otros.
7. Participar en la documentación y sistematización de la construcción y validación con actores.

Atentamente,

Jennifer A.

JENNIFER ARENAS ORTIZ

Jefe de Gestión de Adquisiciones

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 17 de febrero de 2021

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACION LABORAL

CERTIFICA:

Que LINA MARCELA MORENO MONSALVE, con cédula 1.038.335.702, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:"administrador sanitario y ambiental: """"tiene la responsabilidad de participar y /o aportar en: * la planeacion, organizacion y diferentes actividades que lo requieran durante toda la ejecucion del proyecto. * eventos de socializacion del proyecto * el diseno y validacion de instrumentos de recoleccion, procesamiento, analisis y presentacion de informacion organizacional y sanitaria. * actividades de levantamiento y analisis de informacion primaria y secundaria: documentos tecnicos, eventos con actores, recorridos de verificacion, desarrollo de entrevistas, georreferenciacion de las situaciones de interes, material cartografico, documentos administrativos, entre otros. * la formulacion de soluciones que impliquen componentes administrativos y de manejo de sistemas rurales de agua potable y saneamiento basico y de comunidades organizadas encargadas de dichos servicios. * la produccion de informacion y conocimiento sobre componentes de salud publica ambiental, demograficos, impacto sociosanitario, entre otros. * participar en la documentacion y sistematizacion de la construccion y validacion con actores * supervisar el cumplimiento de las normas y protocolos de bioseguridad durante la realizacion de los diferentes eventos y actividades propuestos por el proyecto, en coordinacion con el area de seguridad y salud en el trabajo y bioseguridad de la facultad. * conocer y aplicar la normatividad y protocolos de

seguridad y salud en el trabajo y bioseguridad establecidos por la universidad. usar de manera adecuada y conforme a la norma los elementos de bioseguridad. informar sobre cualquier situacion que pueda generar un potencial riesgo individual o colectivo al interior del grupo de trabajo o fuera del mismo. * la coordinacion de auxiliares de campo y oficina. en desarrollo del proyecto ext-4600085938-2020 planes sectoriales""". Durante el periodo comprendido del 3 de noviembre de 2020 al 1 de enero de 2021.

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado: 419757-X08DIFF76O

Direccion de validacion:http://www2.udea.edu.co/tramites/validar

Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1803

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 15 de abril de 2021

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACION LABORAL

CERTIFICA:

Que LINA MARCELA MORENO MONSALVE, con cédula 1.038.335.702, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:"administrador sanitario y ambiental: """""""""tiene la responsabilidad de participar y /o aportar en: * la planeacion, organizacion y diferentes actividades que lo requieran durante toda la ejecucion del proyecto. * eventos de socializacion del proyecto * el diseno y validacion de instrumentos de recoleccion, procesamiento, analisis y presentacion de informacion organizacional y sanitaria. * actividades de levantamiento y analisis de informacion primaria y secundaria: documentos tecnicos, eventos con actores, recorridos de verificacion, desarrollo de entrevistas, georreferenciacion de las situaciones de interes, material cartografico, documentos administrativos, entre otros. * la formulacion de soluciones que impliquen componentes administrativos y de manejo de sistemas rurales de agua potable y saneamiento basico y de comunidades organizadas encargadas de dichos servicios. * la produccion de informacion y conocimiento sobre componentes de salud publica ambiental, demograficos, impacto sociosanitario, entre otros. * participar en la documentacion y sistematizacion de la construccion y validacion con actores * supervisar el cumplimiento de las normas y protocolos de bioseguridad durante la realizacion de los diferentes eventos y actividades propuestos por el proyecto, en coordinacion con el area de seguridad y salud en el trabajo y bioseguridad de la facultad. * conocer y aplicar la normatividad y protocolos de

seguridad y salud en el trabajo y bioseguridad establecidos por la universidad. usar de manera adecuada y conforme a la norma los elementos de bioseguridad. informar sobre cualquier situacion que pueda generar un potencial riesgo individual o colectivo al interior del grupo de trabajo o fuera del mismo. * la coordinacion de auxiliares de campo y oficina. en desarrollo del proyecto ext-4600085938-2020 planes sectoriales". Durante el periodo comprendido del 18 de febrero de 2021 al 7 de abril de 2021.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:"administrador sanitario y ambiental: """"tiene la responsabilidad de participar y /o aportar en: * la planeacion, organizacion y diferentes actividades que lo requieran durante toda la ejecucion del proyecto. * eventos de socializacion del proyecto * el diseno y validacion de instrumentos de recoleccion, procesamiento, analisis y presentacion de informacion organizacional y sanitaria. * actividades de levantamiento y analisis de informacion primaria y secundaria: documentos tecnicos, eventos con actores, recorridos de verificacion, desarrollo de entrevistas, georreferenciacion de las situaciones de interes, material cartografico, documentos administrativos, entre otros. * la formulacion de soluciones que impliquen componentes administrativos y de manejo de sistemas rurales de agua potable y saneamiento basico y de comunidades organizadas encargadas de dichos servicios. * la produccion de informacion y conocimiento sobre componentes de salud publica ambiental, demograficos, impacto sociosanitario, entre otros. * participar en la documentacion y sistematizacion de la construccion y validacion con actores * supervisar el cumplimiento de las normas y protocolos de bioseguridad durante la realizacion de los diferentes eventos y actividades propuestos por el proyecto, en coordinacion con el area de seguridad y salud en el trabajo y bioseguridad de la facultad. * conocer y aplicar la normatividad y protocolos de seguridad y salud en el trabajo y bioseguridad establecidos por la universidad. usar de manera adecuada y conforme a la norma los elementos de bioseguridad. informar sobre cualquier situacion que pueda generar un potencial riesgo individual o colectivo al interior del grupo de trabajo o fuera del mismo. * la coordinacion de auxiliares de campo y oficina. en desarrollo del proyecto ext-4600085938-2020 planes sectoriales""""". Durante el periodo comprendido del 3 de noviembre de 2020 al 1 de enero de 2021.

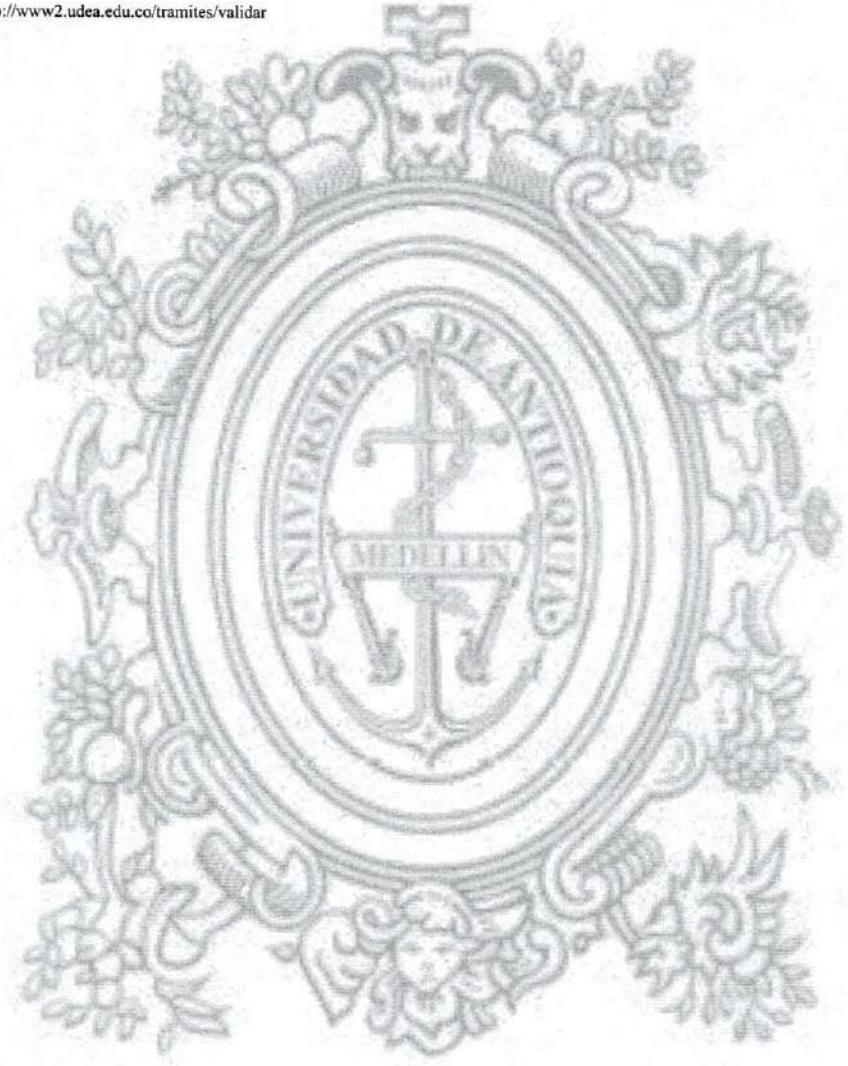
El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado: 437173-AL4YNH6KCI

Direccion de validacion:http://www2.udea.edu.co/tramites/validar

Vigilada Mineducación



UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1 8 0 3

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305394803

PIB
11:57:33

Bogotá DC, 26 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LINA MARCELA MORENO MONSALVE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1038335702:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 26 de octubre de 2026, a las 11:58:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1038335702
Código de Verificación	1038335702261026115824

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

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

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:59:09 AM horas del 26/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1038335702**

Apellidos y Nombres: **MORENO MONSALVE LINA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 26/10/2026 12:00:11 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1038335702** y Nombre: **LINA MARCELA MORENO MONSALVE.**

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. **150299338** . 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 12:01:47 horas del 26/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1038335702,** Apellidos y Nombres **MORENO MONSALVE LINA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1038335702 **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 26/10/2026 12:03 PM

Código Verificación: **UA759YPX2L**

Válida hasta: **26/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC


5:59
registro.redam.gov.co
Registro REDAM
Válido
El ciudadano identificado con CC 1038335702 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos.
Fecha de generación: 26 octubre 2026, 12:03 pm
VER PDF
ACEPTAR

Fecha Impresión: 31/10/2026 08:03:50 am	CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD LABORAL	DPLaboral 901019120-8

Entidad Evaluadora: DIAGNOSTICO Y PREVENCION LABORAL S.A.S.	**NIT:** 901019120-8	**Teléfono:** 4448326
Código de habilitación: 0526616533	**Correo:** alexbusta@gmail.com	**Sede:** ENVIGADO

Fecha del Exámen: 31/10/2026 07:39	Fecha Atención: 31/10/2026 07:28	Tipo(s) de evaluación: Examen Médico Ocupacional de Pre-Ingreso

DATOS PERSONALES



Nombres: LINA MARCELA		Apellidos: MORENO MONSALVE
Tipo Documento: Cédula de ciudadanía		Nro Documento: 1038335702
Fecha Nacimiento: 1992-12-24	Edad: 33 años	Sexo: Femenino
Dirección: ITAGUI		Teléfono : 3205432705
Lugar Residencia: Medellín		
Profesión/ocupación:		
EPS:		ARL:
Pensiones:		Cesantias:

ESTA ORDEN ES PARTICULAR

Cargo: CONTRATISTA	Perfil Biológico:	Factores de Riesgo:	Medidas de Protección:

CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD LABORAL

Concepto	SIN PATOLOGIA QUE LIMITE EL CARGO

Concepto al Énfasis

ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	CUMPLE CON LOS CRITERIOS PARA EL CARGO

Recomendaciones para el trabajador

Llevar estilos de vida y hábitos de trabajo saludables.

- Hacer ejercicio de 3 a 6 veces por semana
- Trabajar atento y nunca laborar bajo efectos del licor y/o sustancias psicoactivas
- Higiene postural

Restricciones para el trabajador

ninguna

Recomendaciones para la empresa

Es necesario que el puesto de trabajo tenga adecuadas condiciones de iluminación y ventilación, acorde con las exigencias del oficio.

- Suministrar los elementos de protección personal necesarios para realizar el trabajo de manera segura
- Implementar el programa empresarial de pausas activas.
- Verificar de manera continua en el desarrollo del trabajo que las actividades y tareas a realizar no excedan las capacidades físicas y mentales

Procedimientos Realizados

✓ EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL DE INGRESO	✓ AUDIOMETRIA TONAL	✓ VISIOMETRIA
✓ OSTEOMUSCULAR		

Recomendaciones Generales

✓ Exámen Periódico Ocupacional	✓ Sistema de Vigilancia Epidemiológica	✓ Uso de E.P.I
✓ Pausas Activas	✓ Higiene Postural	

Tratamiento de Datos

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador:

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

	
PROFESIONAL: MARCELA PATRICIA GONZALEZ SOSA	PACIENTE: LINA MARCELA MORENO MONSALVE
Documento: Cédula de ciudadanía: 33227378	Documento: Cédula de ciudadanía: 1038335702
Licencia: 0890	
Especialista en: MEDICINA LABORAL	
Registro: 1308	

PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2026-11-03, 06:36:58 PM **Tipo Planilla:** I: Planilla independientes **Número Planilla:** 1086449750

Periodo Cotización: octubre de 2026

Periodo Servicio: octubre de 2026

PAGADO 03/11/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

Datos del Aportante

Razón Social	LINA MARCELA MORENO MONSALVE		
Documento	CC1038335702	**Dirección**	CL 71 #58 - 102 APT 718
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3205432705
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	ITAGUI	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 495.000	$ 0	$ 495.000
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 16.200	$ 0	$ 16.200
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 386.700	$ 0	$ 386.700
Total Pagado				$ 897.900	$ 0	$ 897.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

EPS sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **LINA MARCELA MORENO MONSALVE** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1038335702** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1038335702
NOMBRES Y APELLIDOS	LINA MARCELA MORENO MONSALVE
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	19/05/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **03/11/2026**

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

ARL

sura

Medellin, 3 de noviembre de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS HACE CONSTAR:

Que **LINA MARCELA MORENO MONSALVE** con documento de identidad **C1038335702**, se encuentra afiliado(a) a la Administradora de Riesgos Laborales SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajador(a) de **MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO** con NIT **N890983803**.

A continuación, se relacionan las fechas de afiliación:

Información general de la afiliación

Fecha inicio	Fecha fin	Tipo cotizante	Centro de trabajo	Código C.T	Clase de riesgo	Tasa cotización	Estado cobertura
2026-10-19	2026-12-29	INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES	SECRETARIOS (TRABAJO DE CAMPO) RIESGO 2	00000A-002	2	1.044	EN COBERTURA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LINA MARCELA MORENO MONSALVE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1038335702,** se encuentra afiliado/a desde **16/03/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de noviembre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Lina Marcela Moreno Monsalve

C.C 1.038.335.702

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

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 08 de enero 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 769418617206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Lina Marcela Moreno Monsalve

C.C 1.038.335.702

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769418328000

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

La suscrita Lina Marcela Moreno Monsalve, identificada con la cedula de ciudadanía número **1038335702** de Frontino, actuando en nombre propio como persona natural, certifico que conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así mismo, que conozco las sanciones establecidas por transgresión a éstas, descritas en los artículos 26 numeral 7° y 52; de igual manera, que conozco los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

Se suscribe a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2026.

Lina Marcela Moreno Monsalve
C.C. 1038335702
Contratista

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

Señores
MUNICIPIO DE CISNEROS -ANTIOQUIA

ASUNTO: DECLARACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES

Lina Marcela Moreno Monsalve, identificada con la cedula de ciudadanía número **1038335702** de Frontino, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento, ni los socios de esta, **no** han sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos, en los términos del artículo 43 de la ley 1955 de 2019, modificatorio del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011:

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

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

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

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

Se suscribe a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2026.

Lina Marcela Moreno Monsalve
C.C. 1038335702
Contratista

La suscrita Lina Marcela Moreno Monsalve, identificada con la cedula de ciudadanía número **1038335702** de Frontino, ante la opinión pública nacional e internacional, como CONTRATISTA, en El CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION." así como de todos los funcionarios y asesores que directa o indirecta, formal o accidentalmente han determinado nuestra participación en este contrato, o intervenido en la preparación de nuestra propuesta para participar en este proceso y por otra LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES de LA ENTIDAD que directa, indirecta, formal o accidentalmente han participado y/o participaran en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores. Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no sobornar con el fin de obtener ni retener un convenio u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este Contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación. Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dadivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros a funcionarios o asesores de LA ENTIDAD.

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

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

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

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

El PROPONENTE firma el presente documento en la fecha de presentación de su propuesta, en la Alcaldía Municipal de Cisneros, a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2026.

Lina Marcela Moreno Monsalve
C.C. 1038335702
Contratista

ANEXO
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha: Cisneros 26 de octubre de 2026

Señores
Municipio de Cisneros
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

Yo, Lina Marcela Moreno Monsalve, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio, manifiesto que:

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

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2026.

Lina Marcela Moreno Monsalve
C.C. 1038335702
Contratista



Certificado para recibir el pago de tu nómina en Nu

Este documento incluye todos los datos para que el titular reciba el pago de su nómina en la Cuenta Nu, **Este certificado es proporcionado por un establecimiento de crédito vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia: Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A.**

Datos del titular

- **Nombre:** Lina Marcela Moreno Monsalve
- **Identificación (Tipo - Número):** CC-1038335702

Datos de la cuenta de ahorros

- **Número:** 50639119
- **Estado:** Activa

Datos de Nu:

- **Código ACH:** Si se requieren 4 dígitos, utiliza **1809.** Si se requieren 3 dígitos, utiliza **809.**
- **RUT**: Enlace a documento
    - **Razón social:** Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A.
    - **Sigla:** Nu ó Nu Financiera
    - **NIT:** 901658107 2
    - **Tipo de contribuyente:** Persona Jurídica
    - **País:** Colombia
    - **Ciudad/Municipio**: Bogotá D.C.
    - **Dirección:** Cr 11 79 66 Ed SPACES 80 once P 2
    - **Correo electrónico:** oficiosautoridades@nu.com.co
    - **Actividad económica:**
      Código: 6422

Datos de existencia y representación legal

- **Autorización de funcionamiento:** Resolución S.F.C. 2324 del 28 de diciembre de 2023
- **Representación legal:** Enlace a documento

Esta certificación fue expedida el 03 de noviembre de 2026 a solicitud del titular.
Nu garantiza que la información proporcionada es auténtica y se utiliza correctamente según las normas establecidas para la Cuenta de Ahorros Nu.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Fogafín Seguridad para tu dinero | Producto protegido por el Seguro de Depósitos www.fogafin.gov.co

MUNICIPIO Cisneros TESORERIA DE Hacienda Mpal.

26 de Octubre de 2026.

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO Nº 04979

EL SUSCRITO TESORERO

C E R T I F I C A :

Que el señor: Lina M. Moreno M con cedula Nº. 1038335702 de _____

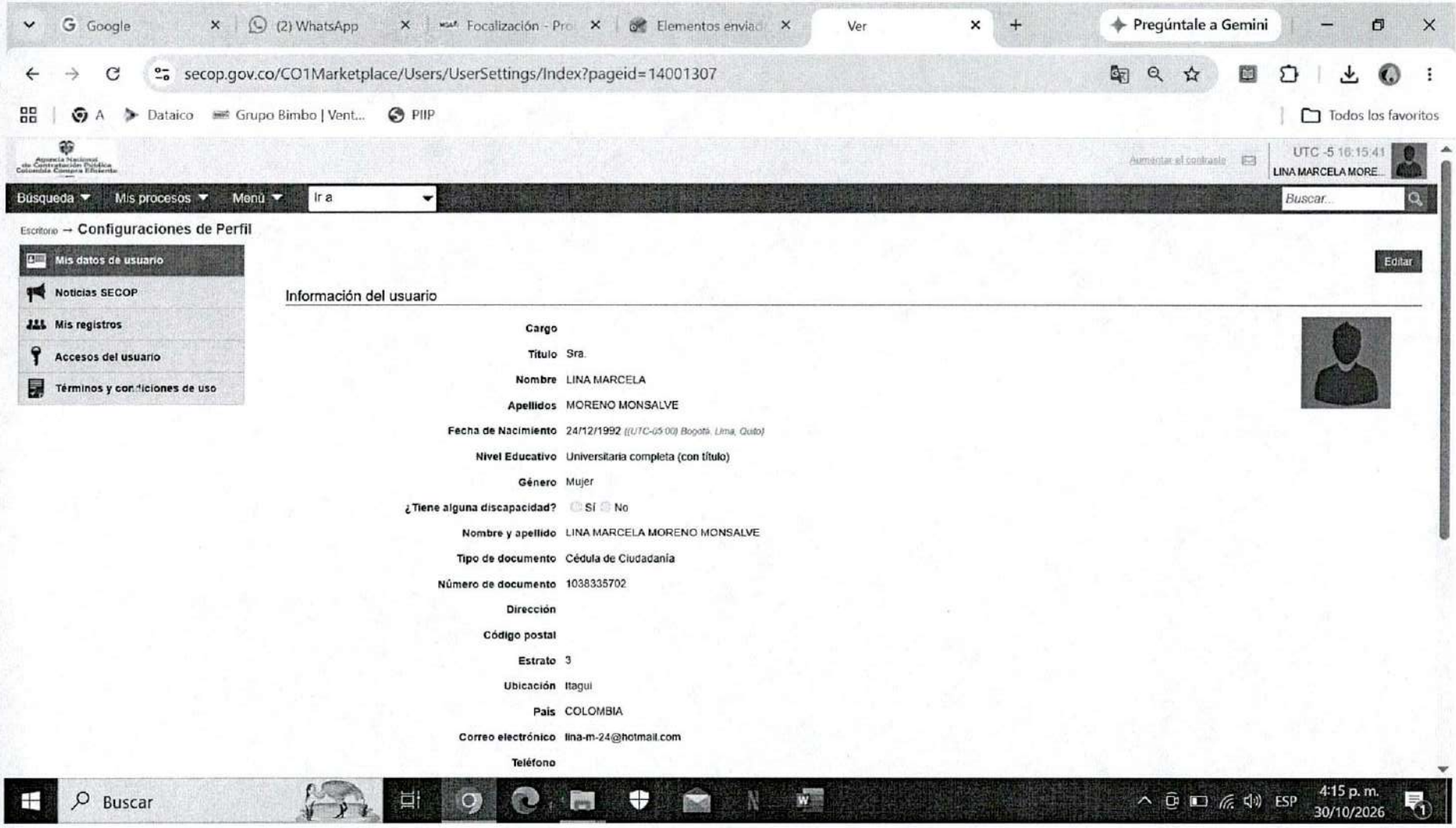
vecino de: Cisneros - Ant Se encuentra a Paz y Salvo con el Tesoro Municipal por concepto de

impuestos impuestos para pago de contratación.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

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

"SIGAMOS CONSTRUYENDO UN CISNEROS PARA TODOS."


Google
(2) WhatsApp
Focalización - Pro
Elementos enviad
Ver
Pregúntale a Gemini
secop.gov.co/CO1Marketplace/Users/UserSettings/Index?pageid=14001307
Dataico
Grupo Bimbo | Vent...
PIIP
Todos los favoritos
Aumentar el contraste
UTC -5 16:15:41
LINA MARCELA MORE...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Configuraciones de Perfil
Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso
Editar
Información del usuario
Cargo
Título Sra.
Nombre LINA MARCELA
Apellidos MORENO MONSALVE
Fecha de Nacimiento 24/12/1992 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Nivel Educativo Universitaria completa (con título)
Género Mujer
¿Tiene alguna discapacidad? Sí No
Nombre y apellido LINA MARCELA MORENO MONSALVE
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 1038335702
Dirección
Código postal
Estrato 3
Ubicación Itagui
País COLOMBIA
Correo electrónico lina-m-24@hotmail.com
Teléfono
Buscar
ESP
4:15 p. m.
30/10/2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA - MARCO LEGAL.

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

DECRETO 1082 DE 2015

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

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

CISNEROS, ANTIOQUIA

2026

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

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 establece que: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

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

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

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

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

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

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027		
ORDEN JERÁRQUICO	**NUMERAL**	**NOMBRE**
Linea Estratégica	6	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Sector	6.1	BUEN GOBIERNO
Programa	6.1.1	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPECTO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
Indicador de producto	450002300	SISTEMAS DE GESTION IMPLEMENTADOS

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

Conforme lo dispone la constitución política de Colombia en su artículo 2: son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.
La consagración del Municipio como ente territorial cuya función básica debe ser la planificación del desarrollo económico, social y ambiental de su jurisdicción, hace que los municipios deban transformarse permanentemente, buscando la eficacia y eficiencia en todas las acciones, con el objetivo último de garantizar el bienestar de su población.

El Gobierno Nacional en procura que las regiones y municipios cuenten con mayores recursos para su funcionamiento y atención de la problemática social, sancionó la Ley 1350 por medio de la cual se regula la organización y funcionamiento del Sistema General de Regalías; en ese orden de ideas la Comisión Rectora del Sistema expidió la Resolución 001 de 2012 a través de la cual se distribuyeron recursos destinados al funcionamiento de las secretarías de planeación, previamente autorizadas por el Decreto 1243 de 2012, artículo 7.

Las regalías son una fuente importante de financiación para el desarrollo territorial que deben administrarse siguiendo los principios de transparencia, eficiencia, impacto, equidad y sostenibilidad. La automatización de las inversiones con cargo a estos recursos, su transitoriedad, la incertidumbre en su cuantificación y las debilidades en materia de ejecución, exigen que el gobierno nacional, en coordinación con las entidades territoriales, avance en la implementación de estrategias que permitan mejores resultados en el uso de estos recursos.

Los recursos se distribuirán en todos los departamentos del país a través del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación – FCTI, Fondo de Desarrollo Regional -FDR y Fondo de Compensación Regional – FCR. Adicionalmente, se ahorrará a través del Fondo de Ahorro y Estabilización – FAE y del Fondo de Ahorro Pensional Territorial – FONPET.

Mediante la ley 1530 de 2012, se dispuso que el funcionamiento de los bancos de programas y proyectos del sistema general de regalías, así como el procedimiento de identificación de regalías, fueran definidos por reglamento. Así mismo, se dispuso que sea responsabilidad de las entidades territoriales receptoras de regalías directas y compensaciones, poner en funcionamiento los bancos de programas y proyectos de conformidad con la reglamentación que expida el gobierno nacional.

Dichos Bancos, constituyen la herramienta para el registro y disposición de proyectos de inversión considerados como viables para su financiamiento con cargo a los recursos de asignaciones directas y los proyectos de impacto local financiables con cargo a los recursos a que se refiere el numeral 2 del artículo 34 de la ley 1530 de 2012.

El municipio de Cisneros - Antioquia, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, administra y ejecuta recursos provenientes del Sistema General de Regalías (SGR) con el propósito de financiar proyectos de inversión orientados al desarrollo social, económico e institucional del territorio. No obstante, la adecuada formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de dichos proyectos exige el cumplimiento estricto de lineamientos técnicos, financieros y administrativos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y los órganos de control, lo cual representa un reto significativo para la administración municipal

Actualmente, la Secretaría de Hacienda Municipal enfrenta limitaciones de capacidad operativa y técnica para atender de manera integral y oportuna los procesos asociados al ciclo de los proyectos financiados con recursos del SGR, tales como la estructuración conforme a la Metodología General Ajustada (MGA), el cargue Y actualización de información en las plataformas oficiales (MGA Web, SUIFP-SGR, Gesproy y demás sistemas aplicables), la elaboración de informes de ejecución física y financiera, así como el seguimiento a indicadores, cronogramas y metas establecidas. Estas limitaciones se agravan debido a la multiplicidad de funciones del personal de planta y a la alta demanda de la gestión presupuestaria y financiera municipal.

La oficina de planeación municipal busca incrementar su capacidad organizativa, de conocimiento y fortalecimiento de los físicos y tecnológicos, en la formulación, presentación y verificación de requisitos de los proyectos financiados con recursos de regalías.

Adicionalmente, el municipio debe garantizar una correcta programación, ejecución y control del presupuesto, así como el montaje oportuno de informes financieros, presupuestales y administrativos requeridos por las entidades del orden nacional y los entes de control fiscal. la ausencia de un acompañamiento profesional especializado incrementa el riesgo de retrasos en la ejecución de los proyectos, inconsistencias en la información reportada, observaciones por parte de los órganos de control, e incluso la posible suspensión o pérdida de recursos, afectando directamente la eficiencia en la inversión pública y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

En este contexto, se evidencia la necesidad de contratar servicios profesionales especializados que brinden apoyo técnico, administrativo y financiero a la Secretaría de Hacienda, permitiendo fortalecer la gestión integral de los proyectos financiados con recursos del SGR, optimizar los procesos presupuestales y garantizar el cumplimiento normativo, la transparencia y la correcta utilización de los recursos públicos.

La contratación de estos servicios se constituye en una medida estratégica para mejorar la capacidad institucional del municipio de Cisneros, asegurar la sostenibilidad de los proyectos de inversión y contribuir de manera efectiva al desarrollo territorial.

Se requiere dar continuidad a la responsabilidad del seguimiento y monitoreo a los proyectos financiados con regalías, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad nacional y verificar la ejecución y uso adecuado de los recursos de regalías, en términos de eficacia, eficiencia, calidad y cumplimiento de los requisitos legales. Por último, es preciso señalar que no hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar.

De no llevarse a cabo la presente contratación, se presentarán serias dificultades relacionadas con el seguimiento y monitoreo a los proyectos municipales financiados con recursos de regalías, pertenecientes a los fondos de asignaciones directas y fondos de compensación y desarrollo regional, los cuales son reportados en el sistema GRESPROY y se generan las diferentes alertas que deben ser atendidas por las entidades responsables de la ejecución de dichos proyectos.

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

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

La realización de los objetivos del MUNICIPIO DE CISNEROS, hace parte fundamental del servicio que preste dentro de las diferentes funciones de su competencia y que garantice la buena atención a la comunidad, el cumplimiento y el debido proceso en los contratos, procesos y programas en los que interviene.

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

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

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

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

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA

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

1. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos financiados por el Sistema General de Regalías (SGR), asegurando el cumplimiento de la normativa y los lineamientos técnicos vigentes.

2. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en la gestión presupuestal, así como en la elaboración, consolidación y presentación de informes financieros, administrativos y de seguimiento.

3. Capacitar al personal directivo de la administración central en la formulación de proyectos SUIFP-SGR.

4. Reportar la información de movimientos y aprobaciones de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), y mantener actualizados los aplicativos GESPROY y SUIFP-SGR.

5. Mantener actualizada la documentación relacionada con el manejo y la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías, de conformidad con las tablas de retención documental y los procedimientos aplicables a las obligaciones del contratista.

6. Operar la plataforma SPGR para la gestión presupuestal del SG.

7. Consolidar y reportar la información requerida por el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE) del Sistema General de Regalías (SGR), dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, conforme a los lineamientos establecidos por el DNP.

8. Carga y reporte de información en los módulos de CUENTAS–SGR, SIRECI y los demás que establezca la ley.

9. Asesorar en la preparación y entrega de la información requerida por los organismos de control interno y externo sobre la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), así como acompañar y atender sus visitas.

10. Redactar y estructurar las comunicaciones oficiales y los actos administrativos que requiera la entidad territorial en el marco del Sistema General de Regalías (SGR).

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

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	SERVICIO
80000000	80100000	80101600	80101604	Planificación o administración de proyectos.

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

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES Y DIECINUEVE (19) DIAS, co**ntados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio. En todo caso, de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia se extenderá más allá de la actual vigencia fiscal.

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

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

excepcionales del contrato. j. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

En consideración al objeto del contrato se trata de una **actividad profesional y/o de apoyo a la gestión**, se celebrará un contrato de prestación de servicios de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y reglamentada *por inciso 2° del artículo 2.2.1.2.1.4.9*, del decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

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

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

.

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

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

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

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

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

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

Impuesto	Persona Natural	Persona Jurídica
Estampilla pro-anciano	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato

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

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

	del	

4.3. VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **($8.102.640) OCHO MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ML**, incluido costos directos e indirectos. Que el municipio le cancelará al contratista de la siguiente manera: Por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de informe de actividades con el soporte de ejecución, pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acta de supervisión y/o recibido a satisfacción. La última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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

4.4. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad No. **706 del 29 de septiembre de 2026**, cargada al rubro **2.1.2.02.02.009**(servicios para la comunidad, sociales y personales) con cargo a la actual vigencia fiscal.

Inscritos en los proyectos de inversión del Banco de Proyectos:

RADICADO	TITULO
N/A	N/A

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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

> *"... para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:*
>
> *1. Que sea legalmente capaz;*

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

3. Que recaiga sobre un objeto licito;

4. Que tenga una causa licita.

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

Así mismo el artículo 1503 del Código Civil, establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales.

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

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

a. Persona Natural:

El contratista deberá contar con el perfil profesional y la experiencia específica requeridas para la ejecución de la actividad

b. Persona Jurídica:

N/A

Acreditación

a. Persona Natural:

Certificados de estudio
Certificados de experiencia

b. Persona Jurídica:

N/A

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

a. RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

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

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

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

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

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

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

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

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

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

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

	Retraso en pagos por parte del contratante: Este retraso se genera por omisión parcial o total de los requisitos en la presentación de las facturas.		General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	ACCIDENTES	**Daños a terceros, daños en redes de servicios públicos, viviendas.**	General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Indemnidad del Municipio
		accidentes de trabajo	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Indemnidad del Municipio
4.financieros	**Falta de flujo de caja necesario para empezar con la ejecución de las actividades**		General	Externo	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
5.regulatorios	LEGALES	Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato.
	TRIBUTARIOS	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato.

6 naturaleza	Cusas naturales ,fuerza mayor	**Factores ambientales y climáticos adversos**: ocurre cuando se dan desastres naturales como terremotos , inundaciones, sequías, etc	Especifico	Externo	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza. Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato.
7.ambientales	Licencias ambientales		Especifico	Interno	Planeación	N.A	N.A	N.A	N.A
	planes de manejo ambiental		Especifico	Interno	Planeación	N.A	N.A	N.A	N.A
	permisos y autorizaciones ambientales		Especifico	Interno	Planeación	N.A	N.A	N.A	N.A
	tasas retributivas y compensatorias		Especifico	Interno	Planeación	N.A	N.A	N.A	N.A
8.tecnologicos	Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos		General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
	Suspensión de servicios públicos		General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
	Nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.		Especifico	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Se concertan los cambios y se analiza la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes al contrato.

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

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

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

8. ACUERDO COMERCIAL

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

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

9. SUPERVISIÓN

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

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

CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE
Secretario de Planeación y Obras Publicas

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON – contratista		07/11/2026
Revisó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		07/11/2026
Aprobó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		07/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

ANALISIS DEL SECTOR-PLANEACION DE LA NECESIDAD

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

LEGAL
COMERCIAL
FINANCIERA
ORGANIZACIONAL
TÉCNICA
ANÁLISIS DEL RIESGO

2. OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA.

3. PERSPECTIVA LEGAL

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

- Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

- Estatuto Anti trámites Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1464 de 2010, Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1150 de 2007 en relación con la verificación de las condiciones de los proponentes y su acreditación para el Registro Único de Proponentes a cargo de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Ley 1607 de 2012, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 0862 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012

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

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

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

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de

la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

4. PERSPECTIVA COMERCIAL

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

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

División según la economía clásica

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

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

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

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

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

Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.

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

Sector terciario o de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como

ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

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

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

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

4.1. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR DEL SERVICIO

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

4.1.1. ANALISIS DE LA DEMANDA DEL SECTOR DE SERVICIOS

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

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

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

Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos..."

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

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

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

numero	modalidad	municipio	objeto	valor	plazo
PS-041-2026	Contratación directa	Cisneros	prestación de servicios profesionales para la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías(sgr) y apoyo técnico a la secretaria de hacienda en la gestión presupuestal y el montaje de informes en el municipio de Cisneros Antioquia	$44.647.200	9 meses
PS-046-2025	Contratación directa	Cisneros	prestación de servicios profesionales para la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías(sgr).	$51.516.000	10 meses y 24 días
PS-056-2024	Contratación directa	Cisneros	prestación de servicios profesionales para la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías	$49.500.000	10 meses
PS-015-2023	Contratación directa	Cisneros	prestación de servicios de apoyo a la gestión para la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de	$71.500.000	6 MESES

			los proyectos financiados con recursos del presupuesto municipal, manejo de plataformas del sistema general de regalías (gesproy, y apoyo al cargue de ejecución del plan de desarrollo en los aplicativos del dnp).		
PS-029-2022	Contratación directa	Cisneros	prestación de servicios profesionales para el apoyo a la oficina de planeación en la formulación de proyectos, monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con recursos del presupuesto municipal, manejo de plataformas y presentación de informes del sistema general de regalías (gesproy, cuentas regalías, spgr, suifp sgr) y apoyo al cargue de ejecución del plan de desarrollo en los aplicativos del dnp	$60.500.000	11 meses
PS2020032	Contratación directa	Cisneros	prestación de servicios profesionales para el apoyo a la oficina de planeación en la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con recursos del presupuesto municipal, manejo de plataformas del sistema general de regalías y apoyo al cargue de ejecución del plan de desarrollo en los aplicativos siee del dnp y planeo de la cga	$38.000.000	198 días
PS2020137	Contratación directa	Cisneros	prestación de servicios de apoyo a la gestión en la elaboración y presentación de proyectos bajo la metodología mga web exigida por la normatividad y diferentes entidades, del orden departamental y nacional, rendición de informes de cuentas, cuentas gesproy y montaje de los avances del plan de desarrollo y capacitación de funcionarios	$20.000.000	114 dias

Sondeos de mercado o cotizaciones a proveedores del mercado: Por tratarse de una contratación directa, se tiene como base la propuesta laboral presentada por el contratista con

las respectivas actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato y los respectivos honorarios. Sin embargo, el municipio realizo la consulta en la plataforma del secop de algunos contratos relacionados con el objeto contractual.



INFORMACION DEL PROCEDIMIENTO

Información

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES - EDUAN

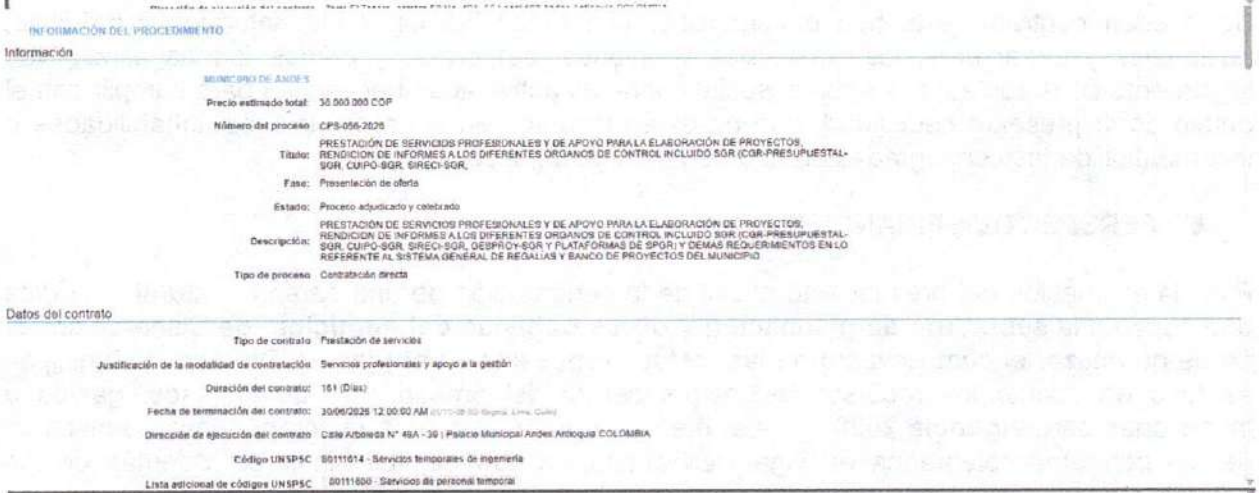
Precio estimado total:	30.000.000 COP
Número del proceso:	CPS-008-2026
Título:	ELABORACION Y RENDICIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ORGANOS DE CONTROL (CGR-PRESUPUESTAL-SGR, CUIPO-SGR, SIRECI- SGR, CUENTAS-SGR, GESPROY-SGR, Y PLATAFORMAS DE SPGR), Y DEMAS REQUERIMIENTOS EN L
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Publicado
Descripción:	ELABORACION Y RENDICIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ORGANOS DE CONTROL (CGR-PRESUPUESTAL-SGR, CUIPO-SGR, SIRECI- SGR, CUENTAS-SGR, GESPROY-SGR, Y PLATAFORMAS DE SPGR), Y DEMAS REQUERIMIENTOS EN LO REFERENTE AL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS
Tipo de proceso:	Contratación régimen especial

MiPyme

Limitación de todo el proceso a MiPymes	(•) Sí ( ) No

Datos del contrato

Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación:	Regla aplicable
Duración del contrato:	349 (Días)
Fecha de terminación del contrato:	31/12/2026 12:00:00 AM



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

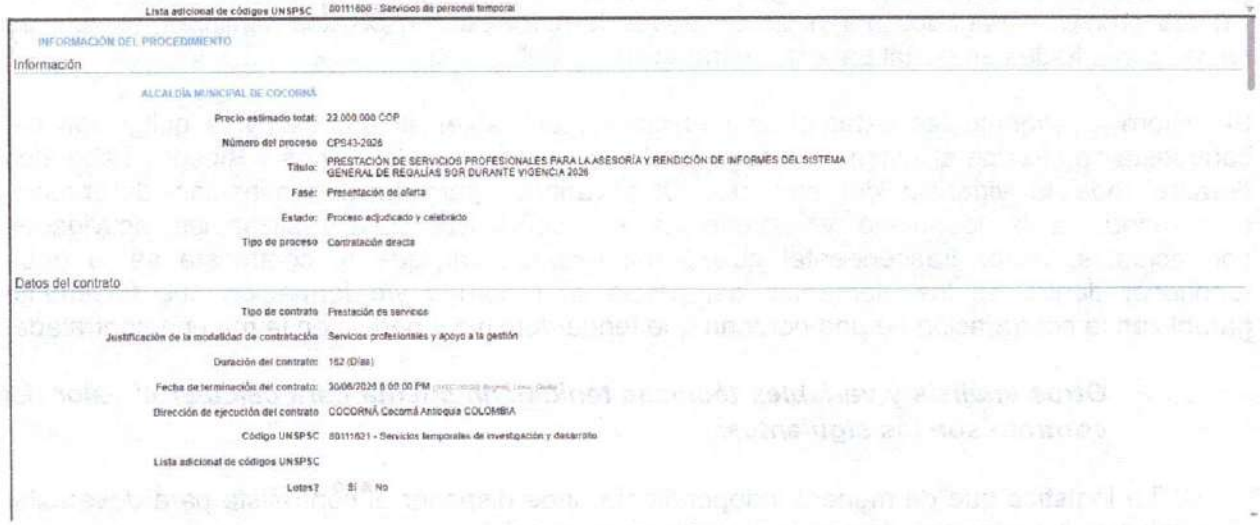
Información

MUNICIPIO DE ANDES

Precio estimado total:	36.000.000 COP
Número del proceso:	CPS-056-2026
Título:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS, RENDICION DE INFORMES A LOS DIFERENTES ORGANOS DE CONTROL INCLUIDO SGR (CGR-PRESUPUESTAL-SGR, CUIPO-SGR, SIRECI-SGR,
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS, RENDICION DE INFORMES A LOS DIFERENTES ORGANOS DE CONTROL INCLUIDO SGR (CGR-PRESUPUESTAL-SGR, CUIPO-SGR, SIRECI-SGR, GESPROY-SGR Y PLATAFORMAS DE SPGR) Y DEMAS REQUERIMIENTOS EN LO REFERENTE AL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO
Tipo de proceso:	Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación:	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	161 (Días)
Fecha de terminación del contrato:	30/06/2026 12:00:00 AM
Dirección de ejecución del contrato:	Calle Arboleda N° 48A - 39 | Palacio Municipal Andes Antioquia COLOMBIA
Código UNSPSC:	80111614 - Servicios temporales de ingeniería
Lista adicional de códigos UNSPSC:	80111600 - Servicios de personal temporal



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ

Precio estimado total:	22.000.000 COP
Número del proceso:	CPS43-2026
Título:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y RENDICIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SGR DURANTE VIGENCIA 2026
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso:	Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación:	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	182 (Días)
Fecha de terminación del contrato:	30/06/2026 8:00:00 PM
Dirección de ejecución del contrato:	COCORNÁ Cocorná Antioquia COLOMBIA
Código UNSPSC:	80111621 - Servicios temporales de investigación y desarrollo
Lista adicional de códigos UNSPSC:	
Lotes?	( ) Sí (•) No



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MUNICIPIO DE SAN JERONIMO

Precio estimado total:	36 382 500 COP
Número del proceso	D-054-2026
Título:	PRESTAR SERVICIOS DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA FORMULACION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PARA EL SGR, REPORTE DE PLATAFORMAS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO TER
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratacion directa

Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	6 (Meses)
Dirección de ejecución del contrato	CR 11 N 18 - 132 San Jerónimo Antioquia COLOMBIA
Código UNSPSC	80111701 - Servicios de contratación de personal
Lista adicional de códigos UNSPSC	
Lotes?	SI No

4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA DEL SECTOR DE LOS SERVICIOS

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

5. PERSPECTIVA FINANCIERA

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

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

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

✓ La logística que de manera independiente debe disponer el contratista para desarrollar las actividades que demanda el objeto contractual.

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

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

6. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

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

7. PERSPECTIVA TECNICA

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

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL SERVICIO
80000000	80100000	80101600	80101604	Planificación o administración de proyectos.

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

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

a. Persona Natural:

El contratista deberá contar con el perfil profesional y la experiencia específica requeridas para la ejecución de la actividad

b. Persona Jurídica:

N/A

Acreditación

a. Persona Natural:

Certificados de estudio
Certificados de experiencia

b. Persona Jurídica:

N/A

8. ANALISIS DEL RIESGO

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

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

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

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

CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE
Secretario de Planeación y Obras Publicas

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON – contratista		07/11/2026
Revisó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		07/11/2026
Aprobó	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE – secretario de Planeación y Obras Publicas		07/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP Nº 0000000706

FECHA DE EXPEDICION : 29/09/2026

Documento de Identidad:	890.910.913
Nombre:	MUNICIPIO DE CISNEROS

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

8C99BBBDA365A1A7F4AEC136E39F4299

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.009		**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**	**9.590.880,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	9.590.880,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	9.590.880,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	5.985.421,16
	1.2.4.3.04	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	3.605.458,84
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	9.590.880,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación especifica (Recursos propios y SGP LD)	9.590.880,00

VALOR EN LETRAS:

NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO DE LA DISPONIBLIDAD:

SE GENERA DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACION, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL PRESUPÚESTO DE GESTIÓN Y MONTAJE DE INFORMES Y DEMAS APOYO ADMINISTRATIVO.

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

FIRMAS	
Alcalde Municipal	Secretario de Hacienda

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