DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE EL COLEGIO
ALCALDIA MUNICIPAL

Nit 890680162-0

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Colegio, Cundinamarca, 13 Octubre 2026.

Número de Solicitud: 01431

Dependencia: Administracion Municipal
Centro de Costo: Administracion Central

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

Me permito solicitarle se sirva expedir certificado de disponibilidad, para Prestar Servicios De Profesionales En Temas Judiciales En La Oficina Asesora Juridica Del Municipio De El Colegio Cundinamarca con cargo a los siguientes articulos.

CODIGO		DETALLE	VALOR
SECCION:	16	Administracion Central	
CODIGO:	2.1.2.02.02.009.1.1	Honorarios Profesionales	
FUENTE:	001	Recursos Propios	5,330,000.00
		Valor Solicitado:	5,330,000.00

Son: CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE.

DIEGO ANDRES LOPEZ SUAREZ - ADMINISTRACION MUNICIPAL
ORDENADOR DEL GASTO

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE EL COLEGIO
SECRETARIA DE HACIENDA

Nit 890680162-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA : 13 de Octubre de 2026.

NUMERO: 1431.

C E R T I F I C A

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

SECCION:	16	Administracion Central	
CODIGO:	2.1.2.02.02.009.1.1	Honorarios Profesionales	
FUENTE:	001	Recursos Propios	5,330,000.00

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

SON: (CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE). **VALOR TOTAL: 5,330,000.00**

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

GUILLERMO BELLO ACOSTA
Secretario De Hacienda Municipal

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

CERTIFICA

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

CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.
Código (s) UNSPSC	80111607
Fecha Estimada de Inicio Contrato	Julio de 2026

Pantallazo

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80111607	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	37,200,000 COP	37,200,000 COP

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de EL Colegio – Cundinamarca, a los siete (07) días del mes de julio de 2026, con destino a la Oficina de Asesoría Jurídica.

JUAN MANUEL ROMERO VARGAS
Técnico Operativo

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

HACE CONSTAR

Que en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de El Colegio, se requiere una persona para: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

Que verificada la Planta de Personal y el manual de funciones de la Alcaldía, se verificó que no existe personal suficiente y capacitado para atender y realizar las actividades, que requiere la Oficina Asesora Jurídica.

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

Que existe la modalidad de contrato de prestación de servicios de acuerdo al Artículo 3º., Decreto 2209 de 1998, para lo cual se acudió a dicho mecanismo, de manera temporal para poder suplir la necesidad presentada en el área ya que no existe personal capacitado para realizar las funciones de dicha Unidad.

Dada en el Municipio de El Colegio, a solicitud de la Oficina Asesora Jurídica, a los ocho (08) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

MILLER ORLANDO RIVERA VILLANUEVA
Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional

Digitó: Tatiana Prieto/Ops.

CIUDAD: EL COLEGIO- CUNDINAMARCA		AA	MM	DD
CÓDIGO UNSPSC: 80111607 – Servicios de Personal Temporal	FECHA	2026	11	03

1. ASPECTOS LEGALES.

La OFICINA ASESORA JURÍDICA, procede con el fin de dar cumplimiento a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018, a realizar los estudios previos de prestación de servicios Profesionales, conforme a los requisitos exigidos en la citada disposición.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

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

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

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

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

2.2. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

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

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

Que la Carta Política faculta a las autoridades para lograr los cometidos de Estado conforme a lo establecido en el Artículo 315, el cual señala que le corresponde a los Alcaldes entre otras cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en concordancia con lo señalado en el literal d) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".*

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

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

Que la oficina Asesora Jurídica del municipio de El Colegio, debido a las diversas tareas que maneja, genera un alto cumulo de actividades de contratación y temas jurídicos de la entidad, que requieren del apoyo de una persona que recepcione y contribuya con el trámite de funcionamiento de esta área, adscrita al despacho del señor Alcalde Municipal. Que, en igual sentido, desde esta área se requiere del personal idóneo competente, para apoyar las labores de un profesional del campo del Derecho, que realice las labores propias del objeto contractual.

Sore el particular es oportuno, anotar que si bien es cierto, en la planta de la entidad para el desempeño de las labores, el mismo resulta insuficiente de conformidad a la certificación emitida en el mes de julio de 2026, por parte del secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional, por lo que se requiere de la presente contratación por prestación de servicios para adelantar los más de 500 contratos en sus diversas modalidades de contratación al año, diversidad de solicitudes jurídicas que se deben adelantar desde esta dependencia y acciones constitucionales, en especial de las acciones de tutela.

En igual sentido, la presente contratación es un apoyo desde el área del derecho enfocado hacia el área de la contratación municipal, para la verificación de la información existente en las plataformas digitales SECOP II y SECOP I.

La necesidad de este contrato se encuentra detalladamente escrita, en el presente estudio previo. Así mismo, se indica que esta entidad no cuenta con otros estudios previos con el mismo o similar objeto por parte de la oficina asesora jurídica del municipio de El Colegio.

Que identificada las anteriores necesidades, se considera pertinente contar con un perfil con conocimientos jurídicos para que desarrolle funciones relacionadas con atención el área administrativa y en materia contractual y/o similares ya que con ello se garantiza contar con los conocimientos académicos que permitan el manejo de las herramientas tecnológicas que se requerirán en la ejecución contractual y teniendo en cuenta que tendrá a cargo el apoyo en labores administrativas de la oficina se considera procedente que cuente con una experiencia laboral mínima de seis meses en actividades administrativas con lo cual se respaldará la continuidad de procesos sin alterar los tiempos de respuesta y procesos ya en curso.

La contratación a realizar será la establecida en la ley, mediante contrato de prestación de servicios

con una persona natural o jurídica, que demuestre su capacidad para satisfacer esta necesidad, cosa con la cual no se generará ninguna carga laboral y prestacional al municipio, ya que el contratista por el precio acordado, deberá asumir los costos de seguridad social, impuestos, desplazamiento y utilización de su propia metodología para prestar el servicio eficiente y eficaz que se requiere, para este efecto y contemplando las obligaciones generales y específicas que deberá cumplir el contratista.

Que, conforme a lo expuesto anteriormente, se justifica la viabilidad de la presente contratación desde el punto de vista jurídico y su plazo de ejecución será de UN (01) MES Y NUEVE (09) DÍAS, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. La insuficiencia de personal de planta de un profesional en derecho con los conocimientos y experticia para que adelante procesos de contratación mediante las distintas modalidades y dando cumplimiento a la normatividad vigente y permitiendo a la oficina asesora jurídica garantizar la respuesta oportuna, eficiente y eficaz frente a las necesidades planteadas por la entidad mediante los procesos en materia contractual
b. El plazo de ejecución es de UN (01) MES Y NUEVE (09) DÍAS, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con el presupuesto suficiente para otorgar un mayor tiempo y requiere adelantar los procesos en su etapa precontractual y contractual de manera constante durante la vigencia 2026 para cubrir las necesidades que surjan en cumplimento de las metas contenidas en el plan de Desarrollo.
c. El profesional que asesore y que cuente con los conocimientos y experiencia en materia de derecho para oriente y adelante los procesos mediante las distintas modalidades y dando cumplimiento a la normatividad vigente

Para esta contratación, las cuales se encuentran incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026 y la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la Secretaria de Hacienda.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a lo aquí contemplado, se requiere la contratación de una natural y profesional en Derecho así como con 2 años de experiencia laboral certificable en temas relacionados con el área del derecho, para desarrollar el objeto de PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA

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

3.1. OBJETO.

PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA

3.1.1. ALCANCE.

Las actividades a desarrollar permitirán garantizar el apoyo Profesional requerida en la oficina Asesora Jurídica del municipio de El Colegio, con el propósito de lograr un eficiente cumplimiento de las obligaciones legales y misionales de la oficina a través del apoyo en servicios tales como atender los diversos procesos y etapas contractuales; así como el poder desarrollar sus actividades contractuales desde el eje judicial.

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

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

- **Estudios mínimos requeridos:** profesional en Derecho.
- **Experiencia mínima requerida:** 2 años de experiencia laboral certificable en temas relacionados con el área del derecho.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De acuerdo con la necesidad planteada y a la forma de ejecución, el contrato a celebrar será un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

3.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de UN (01) MES Y NUEVE (09) DÍAS contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato, y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

3.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del presente contrato se efectuará en el Municipio de El Colegio- Cundinamarca, en la sede de la Alcaldía Municipal.

3.4.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se fija en la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 5.330.000,00).

3.4.4 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA el valor total del contrato, es decir la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 5.330.000,00).

Los cuales se pagarán de la siguiente manera:

- UN (01) PRIMER Y ÚNICO PAGO MES VENCIDO POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 4.100.000)
- UN (01) SEGUNDO Y ULTIMO PAGO PROPORCIONAL POR LOS NUEVE (09) DÍAS VENCIDOS Y POR LA SUMA DE UN MILLÓN DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($ 1.230.000).

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

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

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

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

3.4.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

3.4.6. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA.

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

3.4.6. OBLIGACIONES ENTRE LAS PARTES.

3.4.6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO.

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

3.4.6.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato. El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse aprobado la garantía única y sin que haya constancia del pago del impuesto del timbre cuando a ello hubiere lugar. Por parte de la Oficina Asesora Jurídica deben hacer entrega al interventor o supervisor en el momento de su designación o contratación, de copia del contrato, de la propuesta, termino de referencia, de la póliza, de la constancia de aprobación de la garantía y pago del impuesto de timbre.
2. Suscribir como mínimo las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato; salvo estipulación contractual diferente deberán suscribirse:

a. Acta de iniciación cuando se estipule expresamente el contrato.

b. Actas o informes de avance parcial a efectos de controlar el desarrollo del objeto.

c. Acta informe definitivo de recibido a satisfacción. Dicho documento deberá contener la constancia de recibo definitivo de los proyectos, bienes, trabajos o servicios a satisfacción, la cual generalmente es requisito para el último pago y para la liquidación del contrato; se suscribe a efectos de hacer constar el estado en que se reciben los proyectos, obras, bienes o servicios, con las observaciones, las modificaciones o los pendientes.

3. Conformar un expediente en forma cronología, debidamente foliado con toda la documentación que se produzca del desarrollo de la ejecución del contrato, así como la correspondencia realizada por el contratista, copia de las respuestas dadas, copia de los oficios producidos por la oficina de control interno con ocasión del contrato, al igual que las actuaciones que con respecto al mismo haya adelantado o haya requerido cualquier órgano de control.

4. Llevar el control del archivo en forma permanente, sobre el desarrollo del contrato, con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto.

5. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados por la garantía única. Debe tenerse en cuenta que los términos que se determinan en cada caso son perentorios, a efectos de lograr en cada caso el cometido que los señala.

6. Controlar los amparos de la garantía única (manejo del anticipo, cumplimiento del contrato, calidad de los bienes y/o servicios, responsabilidad civil extracontractual, prestaciones sociales, etc.) y la vigencia (términos de duración) de cada uno de ellos, ante un posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato, cuando se requieran.

7. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza matriz cuando se suscriban prorrogas, adiciones o suspensiones, para su correspondiente aprobación cuando se requieran.

8. Controlar que el contratista cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del contrato.

9. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF Servicio Nacional de aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, incluyendo el contrato de aprendizaje.

10. En cumplimiento al artículo primero de la Ley 828 del 2003, el interventor o supervisor deberá informar al Alcalde el incumplimiento de esta obligación, la cual será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

11. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa

12. Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios o bienes realizados.

13. Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectué de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc.

14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes o propias de los proyectos, bienes, obras o servicios contratados previstos en la oferta, catálogos, pliegos o términos de referencia, plan operativo y obligaciones del contrato. Como minino, deberá realizarse un informe de cumplimiento de las obligaciones, por parte del interventor y/o supervisor, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad en el desarrollo del mismo; este documentos es indispensable para que se efectué el pago correspondiente al contratista.

15. Para cumplir la anterior función, el interventor debe tener en cuenta los informes presentados por el contratista o conveniente, junto con el análisis efectuado sobre los mismos, y toda la documentación de soporte del convenio del contrato, para determinar las conclusiones a que se puede llegar, respecto de la ejecución del objeto y demás obligaciones pactadas.

16. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prorroga, adición, modificación o suspensión la cual debe estar

debidamente justificada y suscrita por el contratista, con el concepto técnico del interventor o supervisor del contrato. Como resultado de lo anterior debe producirse de común acuerdo con las partes, el nuevo cronograma de ejecución. El aval o concepto sobre la necesidad y viabilidad de los actos antes mencionados debe emitirse por el interventor o supervisor con un mes de antelación al vencimiento del plazo de ejecución.

17. Verificar de acuerdo a la naturaleza del contrato que se cumplan a cabalidad las normas técnicas de acuerdo con el objeto del contrato, entre ellas las de protección al medio ambiente, seguridad industrial (señalización apropiada, suministro al personal de elementos de seguridad) y salud ocupacional, cuando a ello hubiere lugar.

18. Comprobar de acuerdo a la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas.

19. Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto, es decir, analizar que se utilice en debida forma y para los fines estipulados el valor pactado.

20. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista al municipio, en caso de ser necesarias. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.

21. Verificar la apertura de las cuentas bancarias, el manejo de las mismas, el pago de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante extractos bancarios trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los contratos.

22. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles.

23. En caso de necesitarse mayores recursos, debe solicitar el contratista la oportuna y respectiva adición con la debida motivación, la cual debe contar con el visto bueno del interventor o supervisor del contrato.

24. Sustentar las decisiones que se adopten por su parte frente al desarrollo del contrato.

25. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, sin que ello implique modificación al objeto o plazo del contrato y remitir copia de ello a la carpeta original donde reposa el contrato.

26. Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los 15 días siguientes al recibo de la comunicación en el Municipio, y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebró el contrato, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo, de conformidad con el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

27. Informar de la ocurrencia de los hechos y por escrito al Alcalde sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.

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

28. Prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del Municipio.

29. Presentar al finalizar el contrato el informe del balance final de ejecución del contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva.

30. En el momento de liquidar los contratos, el interventor o supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas.

31. Comunicar al almacenista la entrada de los ítems a adquirir para la elaboración de las actas de entrada del almacén, cuando se requiera en el servicio

3.4.6.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
2) Cumplir con el objeto contractual.
3) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
5) Devolver en buen estado y si es el caso responder pecuniariamente, hasta la finalización del contrato, por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Alcaldía municipal que se le entreguen de manera transitoria. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas.
6) Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades, con sus respectivos soportes y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.
7) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
8) Diligenciar debidamente y mantener actualizado, el formato único de hoja de vida expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - SIGEP.
9) Encontrarse y mantenerse al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) como independiente al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y cumplir con sus obligaciones de pago frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y pago de ARL durante el término de ejecución, presentando a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
10) Responder por la calidad del servicio prestado, de acuerdo a la normatividad aplicable.
11) Mantener informado al Supervisor(a) del contrato de cualquier circunstancia que afecte o ponga en riesgo la debida ejecución del contrato.
12) Contar con el examen médico ocupacional de ingreso, (expedido por médico especialista en Salud Ocupacional) conforme lo establecido en el Art. 18 decreto 723 de 2013.
13) Para efectos de terminación y liquidación del contrato si hubiere lugar a ello, se deberá contar con el paz y salvo de documentación expedida por el supervisor competente de la administración documental del Archivo general de la Alcaldía Municipal.
14) El contratista autoriza la utilización de su correo electrónico suministrado a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
15) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, acatando e implementando los protocolos de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para prevenir, mitigar y controlar enfermedades.
16) El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
17) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros.
18) En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
19) Cumplir e implementar las medidas sanitarias o que en salud pública disponga el gobierno nacional, departamental o local, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las mismas.
20) Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan.

21) Realizar, cuando sea solicitado por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la alcaldía municipal, y que por razones de idoneidad relacionada con sus actividades contractuales.
22) Realizar la correspondiente entrega de usuarios y contraseñas de correos electrónicos, o plataformas electrónicas oficiales y/o públicos donde se alleguen o adelanten situaciones propias administrativas de la entidad al supervisor del contrato en todos los momentos que sean requeridos.
23) Autorizar que todos los productos intelectuales generados por el contratista gozan a favor de la entidad municipal.
24) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.4.6.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar la realización de las diferentes reuniones y/ o conceptos que se desarrollen en la oficina asesora jurídica, brindando soporte y concepto jurídico a los temas que se avoquen, y decisiones que deba tomarse durante el desarrollo de estas.
2. Constatar la información de los procesos contractuales correspondiente al estado físico de las carpetas de contratación vs la plataforma secop II.
3. Proyectar las respuestas a las acciones constitucionales de tutelas, incidentes de desacato o requerimientos judiciales donde el municipio de El Colegio sea vinculado.
4. Llevar en debido orden magnético y consecutivos de enumeración de las acciones de tutela que se interpongan en contra del municipio de El Colegio.
5. Apoyar los trámites correspondientes de la verificación de los pagos realizados a los diferentes ops que contrate el municipio de El Colegio.
6. Realizar la revisión de las correspondientes actas de terminación y liquidación de procesos contractuales
7. Actualizar la plataforma secop ii, para concluir los contratos en la plataforma.
8. Proyectar y analizar las correspondientes aprobaciones de pólizas de procesos contractuales que se requieran en los procesos de contratación de la administración municipal.
9. Apoyar en la correspondiente revisión de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales asignados por el supervisor del contrato.
10. Las demás actuaciones que se necesiten por la oficina asesora jurídica que requieran conocimientos en el área de derecho.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN*

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. (…)*" .

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando 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.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE.

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

La **OFICINA ASESORA JURIDICA** dentro de su plan de adquisiciones tienen el proyecto **PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA,** donde se encuentra incluido este contrato de prestación de servicios de profesionales.

Para la presente contratación el Municipio de El Colegio, cuenta con un presupuesto oficial de EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 5.330.000,00),** las cuales se pagarán de la siguiente manera: **UN (01) PRIMER Y ÚNICO PAGO MES VENCIDO POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 4.100.000) Y UN (01) SEGUNDO Y ULTIMO PAGO PROPORCIONAL POR LOS NUEVE (09) DÍAS VENCIDOS Y POR LA SUMA DE UN MILLÓN DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($ 1.230.000),** previa expedición del Registro Presupuestal.

5.1. PRESUPUESTO A AFECTAR.

No. del CDP Y FECHA	RUBROS Y FUENTES
1431 DEL 13 DE OCTUBRE	RUBRO: 2.1.2.02.02.009.1.1 Honorarios RECURSO: 001

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

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

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

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

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

- Estudios mínimos requeridos: profesional en Derecho.
- Experiencia mínima requerida: 2 años de experiencia laboral certificable en temas relacionados con el área del derecho

Este contrato contiene los documentos necesarios para la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales, los cuales están debidamente legajados y foliados a lápiz en la parte superior derecha en el estricto orden de la lista de chequeo debidamente encarpetados, sin ningún tipo de marcación en las pastas de la carpeta

1. solicitud de banco de proyectos (banco proyectos cuando se requiere)
2. concepto de planeación (banco de proyectos cuando se requiere)
3. solicitud disponibilidad presupuestal
4. disponibilidad presupuestal
5. solicitud de plan anual de adquisiciones
6. certificado de plan anual de adquisiciones
7. solicitud de insuficiencia e inexistencia del personal
8. certificación de insuficiencia e inexistencia del personal
9. acto admin de justificación de contratación directa (si es el caso)
10. estudios previos (estudio del sector y matriz del riesgo)
11. declaración de inhabilidad e incompatibilidad
12. invitación (la invitación se entiende surtida a través del portal secop ii)
13. propuesta (la propuesta y los documentos de la misma se deben cargar en secop ii)
14. hoja de vida de la función pública – sigep ii
15. publicación proactiva declaración bienes y rentas
16. copia de cedula, cedula de extranjería y/o permiso de trabajo (si aplica)
17. certificado de existencia y representación legal (persona juridica)
18. copia libreta militar (menores de 50 años)
19. licencia de conducción (conductores- mensajeros en automotor-perifoneo- similares)
20. paz y salvo simit (conductores- mensajeros en automotor-perifoneo- similares)
21. registro único tributario (rut) actualizado
22. certificado de antecedentes fiscales – contraloría (no mayor a 30 días)
23. certificado de antecedentes disciplinarios – procuraduría (no mayor 30 días)
24. certificado de antecedentes judiciales – policía nacional (no mayor 30 días)
25. registro nacional medidas correctivas–policía nacional (no mayor 30 días)
26. registro de inhabilidades por delitos sexuales (no mayor 30 días)
27. redam (registro de deudores alimentarios morosos) (no mayor 30 días)
28. certificado afiliación como independiente a salud, eps (no mayor 30 días)

29. certificado afiliación como independiente a pensión (no mayor 30 días)
30. examen pre ocupacional (no mayor 3 años)
31. certificación bancaria (no mayor 30 días)
32. soportes de estudios conforme al perfil requerido
33. tarjeta profesional y certificado antecedentes profesionales (si aplica)
34. soportes de experiencia conforme al perfil requerido
35. pantallazo de registro proveedores Colombia compra eficiente – secop ii
36. certificación de idoneidad y experiencia

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

7.1 ASPECTO DE TIPO ECONÓMICO.

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

7.2 PRODUCTOS DEL SECTOR.

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

7.3 AGENTES QUE COMPONEN EL SECTOR:

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

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

7.4 ANÁLISIS DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

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

7.5 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

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

7.6 PERSPECTIVA COMERCIAL.

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

diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:

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

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

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

7.7 PERSPECTIVA FINANCIERA.

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

7.8 ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

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

MUNICIPIO	OBJETO	No. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
CUNDINAMARCA-MUNICIPIO DE ARBELAEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DE VICTIMAS Y DE CONFLICTO ARMADO Y ENLACE DE PAZ Y CONVIVENCIA, RECONCILIACION DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO EN EL MUNICIPIO DE ARBELAEZ CUNDINAMARCA	A-202474-2024	$2.635.000
CUNDINAMARCA - MUNICIPIO DE NARIÑO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A EN LA INSPECCION DE POLICIA Y LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE NARIÑO CUNDINAMARCA	CD-117-2024	$3.200.000

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

MUNICIPIO	OBJETO	No. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
El Colegio Cundinamarca	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL EQUIPO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DEL COLEGIO, CUNDINAMARCA	CD-PS-PSP-101-2025	$3.000.000
El Colegio Cundinamarca	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA INSPECCIÓN DE POLICIA PARA APOYAR LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE PROCESO DE POLICIA DE ACUERDO A LA LEY.	CD-PS-PSP-018-2025	$3.000.000

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para efectos del objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMAR,** se tiene que el mismo no es un servicio uniforme y no se halla en cadenas productivas o de portafolios homogéneos acordes con la necesidad precisa a satisfacer por parte de la Alcaldía Municipal de El Colegio– Cundinamarca; en consecuencia, la Entidad prescinde del Análisis del Sector en cuanto al aspecto de Oferta.

7.9 CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.

7.9.1 Recomendaciones para requisitos de tipo financiero

Tener en cuenta lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015, respecto de los criterios para fijar los honorarios de los contratistas.
Es improcedente la devolución de valores que el contratista hubiese asumido de más, frente a la no afiliación por parte de la Administración Pública al Sistema de Seguridad Social en Salud. (Consejo de Estado que aclarar la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021)

7.9.2 RECOMENDACIONES PARA REQUISITOS DE TIPO TÉCNICO.

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

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

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

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

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

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

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

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

11. ANEXOS:

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

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

12. RECOMENDACIÓN

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

ELABORADO Y APROBADO POR:

(Original firmado)
NATALIA VANEGAS CANDIL
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ANEXO 1- MATRIZ DE RIESGOS

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	Casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de	1	2	3	Bajo

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

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

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

El Colegio-Cundinamarca, noviembre del 2026.

Señora
HASBLEIDY RIVERA PEÑUELA
C.C. No. 1-030.561.511 de Bogotá
Ciudad

ASUNTO: INVITACION DE OFERTA

En nombre de la **OFICINA ASESORA JURÍDICA** del municipio de El Colegio-Cundinamarca, presento a usted solicitud de INVITACION DE OFERTA cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA"**

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la realización de las diferentes reuniones y/ o conceptos que se desarrollen en la oficina asesora jurídica, brindando soporte y concepto jurídico a los temas que se avoquen, y decisiones que deba tomarse durante el desarrollo de estas.
2. Constatar la información de los procesos contractuales correspondiente al estado físico de las carpetas de contratación vs la plataforma secop II.
3. Proyectar las respuestas a las acciones constitucionales de tutelas, incidentes de desacato o requerimientos judiciales donde el municipio de El Colegio sea vinculado.
4. Llevar en debido orden magnético y consecutivos de enumeración de las acciones de tutela que se interpongan en contra del municipio de El Colegio.
5. Apoyar los trámites correspondientes de la verificación de los pagos realizados a los diferentes ops que contrate el municipio de El Colegio.
6. Realizar la revisión de las correspondientes actas de terminación y liquidación de procesos contractuales
7. Actualizar la plataforma secop ii, para concluir los contratos en la plataforma.
8. Proyectar y analizar las correspondientes aprobaciones de pólizas de procesos contractuales que se requieran en los procesos de contratación de la administración municipal.
9. Apoyar en la correspondiente revisión de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales asignados por el supervisor del contrato.
10. Las demás actuaciones que se necesiten por la oficina asesora jurídica que requieran conocimientos en el área de derecho.

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 5.330.000,00), pagaderos de la siguiente manera:

- UN (01) PRIMER Y ÚNICO PAGO MES VENCIDO POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 4.100.000)
- UN (01) SEGUNDO Y ULTIMO PAGO PROPORCIONAL POR LOS NUEVE (09) DÍAS VENCIDOS Y POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 1.230.000).

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

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

Plazo de ejecución: UN (01) MES Y NUEVE (09) DÍAS.

Sin otro particular,

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe oficina Asesora Jurídica

El Colegio-Cundinamarca, noviembre de 2026

Doctor
DIEGO ANDRÉS LÓPEZ SUÁREZ
ALCALDE MUNICIPAL
ATN. NATALIA VANEGAS CANDIL
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
El Colegio.

Asunto: aceptación de la oferta.

Yo HASBLEIDY RIVERA PEÑUELA, identificada con C.C. No. 1.030.561.511, presento a usted ACEPTACION a la oferta presentada cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA."

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la realización de las diferentes reuniones y/ o conceptos que se desarrollen en la oficina asesora jurídica, brindando soporte y concepto jurídico a los temas que se avoquen, y decisiones que deba tomarse durante el desarrollo de estas.
2. Constatar la información de los procesos contractuales correspondiente al estado físico de las carpetas de contratación vs la plataforma secop II.
3. Proyectar las respuestas a las acciones constitucionales de tutelas, incidentes de desacato o requerimientos judiciales donde el municipio de El Colegio sea vinculado.
4. Llevar en debido orden magnético y consecutivos de enumeración de las acciones de tutela que se interpongan en contra del municipio de El Colegio.
5. Apoyar los trámites correspondientes de la verificación de los pagos realizados a los diferentes ops que contrate el municipio de El Colegio.
6. Realizar la revisión de las correspondientes actas de terminación y liquidación de procesos contractuales
7. Actualizar la plataforma secop ii, para concluir los contratos en la plataforma.
8. Proyectar y analizar las correspondientes aprobaciones de pólizas de procesos contractuales que se requieran en los procesos de contratación de la administración municipal.
9. Apoyar en la correspondiente revisión de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales asignados por el supervisor del contrato.
10. Las demás actuaciones que se necesiten por la oficina asesora jurídica que requieran conocimientos en el área de derecho.

Forma de pago:

EL MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA el valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 5.330.000,00).

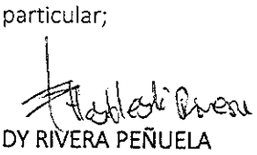
las cuales se pagarán de la siguiente manera:

- UN (01) PRIMER Y ÚNICO PAGO MES VENCIDO POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 4.100.000)
- UN (01) SEGUNDO Y ULTIMO PAGO PROPORCIONAL POR LOS NUEVE (09) DÍAS VENCIDOS Y POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 1.230.000).

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.
El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.

Plazo de ejecución: UN (01) MES Y NUEVE (09) DÍAS.

Sin otro particular;



HASBLEIDY RIVERA PEÑUELA
C.C. No. 1.030.561.511

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

Fecha: noviembre de 2026.

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO.
Ciudad

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

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

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

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

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

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

Cordialmente,



NOMBRE: HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA
IDENTIFICACIÓN: 1.030.561.511 de Bogotá
CORREO ELECTRONICO: rivera_abogada@outlook.com
FIRMA:

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
Rivera	Peñuela	Hasbleydi

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1030561511	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 10 MES 09 AÑO 1989	Vereda Santa Cecilia Finca el Frutal			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	EL COLEGIO		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	3192512615	EMAIL	rivera_abogada@outlook.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	2007

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	4	X		ESPECIALIZACION EN PSICOLOGIA JURIDICA Y FORENSE	11	2018	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2015	260880

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Alexander Von Humboldt	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1000	X		Comercio y Logística Internacional	12	2011
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		Inducción a Procesos Pedagógicos	02	2012
LPI Latinamerican Polygraph Institute	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	480	X		Psicofisiólogo Forense Poligrafista	07	2018
Fiscalia- Dirección de Altos Estudios	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Funciones Transitorias de Policia Judicial para Comisarias de Familia	03	2021
Sistema Nacional de atención reparación integral para las victimas	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		Enfoque diferencial en la Politica Publica de Victimas	07	2021
disasterready.org	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	10	X		Responder a la revelacion de incidentes de Violencia Basada en Género	02	2022
Ministerio de Justicia y del Derecho	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Mujeres Rurales para Gestoras de Justicia	09	2022
Ministerio de Justicia y del Derecho	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	46	X		Medidas de Protección para las Victimas de Violencia	11	2022
Escuela Superior de Administración Publica	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	100	X		Diplomado Construcción de Paz y Derechos Humanos	12	2022
Ministerio de Justicia y del Derecho	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	66	X		Jurisdicción Especial Indígena	12	2022
Ministerio de Justicia y del Derecho	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	90	X		Diplomado Justicia Propia y Derecho Indígena	03	2023
Ministerio de Justicia y del Derecho	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	90	X		Justicia propia y derechos Indígenas	03	2023
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		Comunicación en equipos de trabajo	08	2023
Ministerio de Justicia y del Derecho	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	46	X		Medidas de protección para victimas de violencia en el contexto familiar	09	2023
Ministerio de Justicia y del derecho	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	99	X		Enfoque diferencial étnico y nociones de pluralismo juridico	12	2023

4 IDIOMAS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS			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 VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	08	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR OFICINA ASESORA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 null 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3123456777	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2026	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 36 Barrio Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN - EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3107823161	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* CONTRTATACION						*DIRECCIÓN* AVENIDA 6 6 null AVENIDA MEDINA No. 6-06					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN - EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3107823161	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE APOYO - OPS	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CALLE 6 7 null 38					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	07	*Año* 2025	*Día*	14	*Mes*	11	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESORA	*DEPENDENCIA* ABOGADO INSPECCION					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 null 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	08	*Año* 2024	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO	*DEPENDENCIA* ABOGADO INSPECCION.					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	07	*Mes*	07	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* ABOGADO INSPECCION					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCADIA MUNICIPAL EL COLEGIO CUNDINAMARCA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	04	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 36						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2522630	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	09	*Mes*	04	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COMISARIA DE FAMILIA						*DIRECCIÓN* Carrera 7 No.9-36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3174408106	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COMISARIA DE FAMILIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7A 9 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3174408106	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COMISARIA DE FAMILIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7A 9 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ER TROPIQUMICOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3124867510	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	07	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 98 22 64 ofc 507					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GRUPO CONSULTOR STRATEGIA S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3508272439	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	16	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE GERENCIA- ABOGADA	*DEPENDENCIA* GERENCIA						*DIRECCIÓN* CALLE 98 22 64					

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	2	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 Noviembre 2026

Yurley Rivera

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bolívar Nov 2026.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-20 12:38

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
HASBLEYDI		RIVERA	PEÑUELA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1030561511

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	EL COLEGIO

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	EL COLEGIO

Dirección	["Carrera 7 No.9-36"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$36.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$36.000.000,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

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 [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.030.561.511**

RIVERA PEÑUELA

APELLIDOS

HASBLEYDI

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-SEP-1989**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

20-SEP-2007 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00253080-F-1030561511-20100830 **0023**670864A 1 1310927029

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141213118761

(415)7707212489984(8020) 000014121311876 1

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

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RIVERA	PEÑUELA	HASBLEYDI	

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: FCA EL FRUTAL VDA SANTA CECILIA

42. Correo electrónico: rivera_abogada@outlook.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 5 0 7 3 0							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2025-10-06 / 11:27:28AM

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: RIVERA PEÑUELA HASBLEYDI

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 05-11-2026 04:52:55PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de noviembre de 2026, a las 13:39:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1030561511
Código de Verificación	1030561511261105133906

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA**, identificado(a) con número de documento **1030561511** y tarjeta profesional No. **260880**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 05 DE NOVIEMBRE DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario Judicial
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **8f4bdf0649d9cc5153f6f9591156689f47fa7cbc8b5f707f16d1f8eaa97d97c2**
Documento generado en 05/11/2026 01:37:35 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305957478

PIB
13:46:56

Bogotá DC, 05 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1030561511:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:42:30 PM horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1030561511**
Apellidos y Nombres: **RIVERA PEÑUELA HASBLEYDI**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/11/2026 01:41:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1030561511** y Nombre: **HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA.**

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. **151006642** . 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

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 13:40:56 horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1030561511**, Apellidos y Nombres **RIVERA PEÑUELA HASBLEYDI**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1030561511 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 05/11/2026 01:49 PM

Código Verificación: **SLVBNDZ5KF**

Válida hasta: **05/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

E.P.S. Sanitas
Sanitas internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Hasbleydi Rivera Peñuela, identificado(a) con CC número 1030561511, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1030561511
NOMBRES Y APELLIDOS	Hasbleydi Rivera Peñuela
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	10/09/1989
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	123 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	6 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	13/01/2017
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1030561511 HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA Desde 07/07/2025 - Vigente

Generado por interfaces 05/11/2026

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

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.030.561.511**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

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

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

DRA. MARIA CAMILA PEDREROS ACEVEDO – MEDICINA LABORAL
MEDICINA PREVENTIVA, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CERTIFICADO MEDICO LABORAL

(RESOLUCION No 25-0220 DE 2021)

Énfasis Osteo-muscular

LUGAR Y FECHA DEL EXAMEN: DIA 05 **MES** 01 AÑO 2024 **CIUDAD:** El Colegio- Cundí

1. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR			
Nombres y apellidos: Hasbleydi Rivera Peñuela			
Tipo de documento de identidad: Cedula		**No** 1030561511	
Género: Femenino	Edad: 33 años	**Rh:** B+	**Celular:** 3192512615
Cargo a desempeñar: Contratista – Abogada en comisaria de familia			
2. INFORMACION GENERAL			
Actividad económica: Abogada			
Lugar del trabajo: Intramural – extramural			
Empresa: Alcaldía Municipal El Colegio, Cundinamarca			

3. TIPO DE EXAMEN			
1. Ingreso: X	**2. Periódico:**	**3. Egreso:**	**Retorno al trabajo:**
5. Cambio de labor:	**6. Pericial:**	**7. viaje al exterior:**	**8. Otro:**
Exámenes realizados: EXAMEN MEDICO LABORAL ENFASIS OSTEOMUSCULAR			

4. CONCEPTO DE APTITUD	
1. Ingreso: Apto: **X**	**2. Recomendaciones: Ninguna.**
3. Periódico: Normal: - Remisión a la EPS: NO	**4.Retiro:** Normal: - Remisión a la EPS:

ANTECEDENTES MEDICOS:
Antecedentes patológicos: dermatitis atópica
Antecedentes quirúrgicos: apendicectomia
Antecedentes Alérgicos: niega
Tóxicos: Alcohol: social /Tabaquismo: niega
Antecedentes farmacológicos: niega
Antecedentes de lesiones o patologías musculo esqueléticas: niega, no limitaciones funcionales.
Antecedentes ocupacionales: niega
Antecedentes familiares: niega
Inmunológicos: vacunas: esquema de Covid: Sinovac. 1 refuerzo: Janssen
Antecedentes de enfermedades de origen psicológico /psiquiátrico: niega. Ideación suicida: niega

EXAMEN FISICO:
PESO: 57 kg **TALLA:** 150 cm **IMC:** 25 sobrepeso
TA: 110/76 **FC:** 70 **T:** 36.7 **FR:** 18
Exploración física: Paciente en buen estado general, asintomático, niega alteraciones visuales, sin signos de dificultad respiratoria, no síntomas de vasoespasmo, adecuada interacción con el medio, orientado en tiempo y espacio, sin limitaciones en la marcha, no limitaciones motoras, no aumento del polígono de sustentación, no se evidencian aptitudes depresivas o hipomaniacas, sin evidencia de alteraciones cardiopulmonares, digestivas, neurológicas u osteomusculares.

5. APTITUD ESPECIFICA PARA TAREAS

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

6. RECOMENDACIONES

Control periódico ocupacional cada 6 meses.
Control médico general por programa de curso de vida, nutrición y optometría por EPS, en un lapso no mayor a 2 meses.
Realizar Pausas activas cada 2 horas por 10 minutos, tanto físicas como visuales.
Medidas de Bioseguridad en ambiente laboral.
Seguir hábitos de vida saludable (consumir 7 vaso agua al día, proteínas, verduras y frutas, evitar los excesos de azucares y alcohol, no tabaquismo, actividad física 30 minutos al día.)

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

Dra. María Camila Pedreros A.
Medico Especialista Seguridad y Salud y Seguridad en el Trabajo
Resolución No. 25-0220 de 2021

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

Certificación
Bancaria

Jueves, 05 de noviembre de 2026

Alcaldía Municipal El Colegio Cundinamarca

Bancolombia S.A. se permite informar que HASBLEYDI RIVERA PEUELA identificado(a) con CC 1030561511, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	30487755369	2018-01-18	Activo	****

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. ENTIDAD VIGILADA

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

0070955

UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Creada por Decreto de 28 de enero de 1983, reconocimiento Institucional Resolución 12975 de 28 de julio de 1982
del Ministerio de Educación Nacional, Personería Jurídica Ley 805 de [illegible] de 2003

ACTA DE GRADO Nº 6124

En Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de Julio de 2015, se reunieron en la Rectoría de la **Universidad Militar Nueva Granada**, los siguientes funcionarios: **Mayor General EDUARDO ANTONIO HERRERA BERBEL,** Rector; **Doctora MARTHA LUCIA BAHAMÓN JARA,** Vicerrectora Académica, **Doctor WALTER RENÉ CADENA AFANADOR,** Decano (e.) de la Facultad de Derecho, con el objeto de estudiar los resultados académicos de un(a) egresado(a) de la Universidad Militar "Nueva Granada" y otorgarle el título en la forma que más adelante se indica:

FUNDAMENTOS LEGALES

Artículos 9, 24 y 28 de la ley 30 de 1992, Artículos 2° y literal g) del artículo 3° del Decreto 2725 de 1980; Artículo 2° de la Ley 805 de 2003; Resolución 12975 del 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional; Acuerdo 02 de 2015 de la Universidad Militar Nueva Granada

OTORGAMIENTO DEL TITULO

La Rectoría de la **Universidad Militar Nueva Granada**, teniendo en cuenta que la Facultad de Derecho por intermedio de su Decano (e.) y la División de Registro y Control Académico por intermedio de su Jefe, han informado que el(la) señor(a) **HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nº 1030561511 de BOGOTA D.C., ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución y las normas legales pertinentes resuelve, en nombre de la **República de Colombia** y por autorización del **Ministerio de Educación Nacional**, otorgarle el título de **ABOGADO**, quedando registrado su diploma y acta de grado en el Libro **09** Registro **6124**

Para constancia de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° del Decreto Nº 2725 del 10 de octubre de 1980 firman los que en ella intervinieron.

Doctor WALTER RENÉ CADENA AFANADOR
Decano (e.) de la Facultad de Derecho

Siguen firmas al respaldo...

Doctora MARTHA LUCIA BAHAMON JARA
Vicerrectora Académica

Mayor General EDUARDO ANTONIO HERRERA BERBEL
Rector

ACTA DE PREGRADO: 6124

Ingeniera DIANA MAYERLLY CAVIEDES CASTRO
Jefe
Division de Registro y Control Académico

Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

Teniendo en cuenta que:

Kasbleydi Rivera Peñuela

C.C. 1.030.561.511 expedida en Bogotá D.C

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le otorga el título de:

Abogado

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.
a los 10 días del mes de Julio de 2015.

Rector

Vicerrector Académico

Decano Facultad

Acta de Grado 6124
Registro 6124

Jefe División Registro y Control Académico

0017989

Registro Oficial
Anotado al folio 135 Libro 69
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 13 Mes 07 Año 2015

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 4011

En la ciudad de Bogotá, República de Colombia el día 6 del mes de diciembre del año 2018, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General de fray Juan Ubaldo López Salamanca, O.P., y como Secretario General, el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA JURÍDICA Y FORENSE

Código SNIES 102739

a: **HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA**

C.C. 1030561511 Bogotá

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 6 de diciembre de 2018.

El Secretario General,

HÉCTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARÍA

17 de junio de 2022 7:30

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Hasbleydi Rivera Peñuela

C.C. 1.030.561.511 de Bogotá

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Psicología Jurídica y Forense

En constancia se firma y sella en Bogotá
El 6 de diciembre de 2018

El Rector General

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 2533.4011.06-12-2018

Folio 64 Libro 23



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
HASBLEYDI

APELLIDOS:
RIVERA PEÑUELA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
MILITAR NUEVA GRANADA

FECHA DE GRADO
10 de julio de 2015

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1030561511

FECHA DE EXPEDICION
30 de julio de 2015

TARJETA N°
260880

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE
EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO

CERTIFICA:

Que, HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA, identificada con cedula de ciudadanía No 1.030.561.511 de Bogotá D.C, suscribió los siguientes contratos con el Municipio de El Colegio Cundinamarca, tal como se relaciona a continuación.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	247- 2023
PLAZO INICIAL	SIETE (07) MESES
VALOR INICIAL	$ 18.410.000
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 DE ABRIL DE 2023
FECHA DE INICIO	17 DE ABRIL DE 2023
FECHA DE TERMINACION	16 DE NOVIEMBRE DE 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL EUIPO DE LA COMISARIA DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar a la Comisaria de Familia en la elaboración de respuestas a derechos de petición y solicitudes trasladadas a esa dependencia. 2. Sustanciar los procesos que le sean asignados por el Supervisor del contrato o a quien él delegue. 3. Sustanciar y Proyectar los actos administrativos que deba expedir la Dependencia 4. Proyectar la resolución de recursos interpuestos en los procesos de la Comisaria. 5. Apoyar las audiencias públicas realizadas por la Comisaria de Familia 6. Emitir concepto en los fallos que le solicite su Supervisor 7. Atender Derechos de petición, tutelas, autos de trámite, consultas escritas internas y externas que le designe la Comisaria de Familia y/o Supervisor del Contrato 8. Asistir y colaborar con la organización de las actividades institucionales que se desarrollen para alcanzar las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal. 9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor. 10. Realizar seguimiento y control de Derechos de petición que alleguen a la Comisaria de Familia. 11. Las demás que la secretaria de Gobierno estime convenientes.

Dada en el Municipio de El Colegio Cundinamarca a los veintisiete (27) días del mes de junio de 2023, a solicitud de la interesada.

ANGELA VIVIANA TORRES BORDA
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Claudia Espitia Useche/ Contratista Oficina Asesora Jurídica

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

CERTIFICA

Que HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.030.561.511 de Bogotá suscribió el siguiente contrato con el Municipio de El Colegio- Cundinamarca, tal como se relaciona a continuación

Prestación de servicios profesionales	082-2024
Plazo inicial	Tres (03) meses
Valor inicial	$9.000.000
Fecha de Suscripción	23 de febrero del 2024
Fecha de Inicio	23 de febrero del 2024
Fecha terminación inicial	22 mayo del 2024
Adición No. 1	Por un (01) mes y quince (15) días
Valor Adición	$ 4.500.000
Fecha de terminación final	7 julio de 2024
Objeto	Prestación de servicios profesionales como abogado en la Inspección de Policía Urbana para apoyar la divulgación y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y la sustanciación de procesos de policía de acuerdo a la ley.
Obligaciones Específicas	1. Apoyar actividades que promuevan la resolución pacífica de conflictos con base al diálogo, la tolerancia y el respeto mutuo, propendiendo siempre por la solución de conflictos a través de los mecanismos alternativos admitidos por ley. 2. Apoyar a la Inspección de Policía, en el análisis de legalidad de los asuntos sometidos a conciliación, amigable composición, arreglo directo o demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos

	3. Promover, difundir y aplicar en los procedimientos de policía los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en el ordenamiento jurídico y, en especial, en la ley 1801 de 2016 4. Sustanciar los proyectos de resolución que resuelva los recursos de reposición interpuestos en los procesos de policía y remitir, cuando aplique, los de apelación para que sean resueltos por el funcionario competente 5. Apoyar las audiencias públicas realizadas por los Inspectores de Policía 6. Proyectar los fallos o decisiones relacionados con los procesos de convivencia 7. Atender Derechos de petición, tutelas, autos de trámite, consultas escritas internas y externas que le designe el Inspector de Policia y/o Supervisor del Contrato 8. Apoyar a la Inspección de Policía en la logística y la realización de cursos o actividades pedagógicas de acuerdo con las medidas correctivas impuestas por el Inspector de policía. 9. Las demás que le indique el Supervisor relacionadas con el objeto contractual

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los cinco (05) días del mes de junio del 2024

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyectó- Andrea Gil- Secretaria Oficina Jurídica
Revisó- Natalia Vanegas Candil- Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

CERTIFICA

Que HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.030.561.511 de Bogotá suscribió el siguiente contrato con el Municipio de El Colegio- Cundinamarca, tal como se relaciona a continuación

Prestación de servicios profesionales	227-2024
Plazo inicial	Cuatro (04) meses
Valor Inicial	$12.000.000
Fecha de Suscripción	8 de agosto del 2024.
Fecha de Inicio	8 de agosto del 2024
Fecha terminación	7 diciembre del 2024
Objeto	Prestar servicios profesionales como abogado en la Inspección de Policía para apoyar la divulgación y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y la sustanciación de procesos de policía de acuerdo a la ley.
Obligaciones Específicas	1. Apoyar actividades que promuevan la resolución pacífica de conflictos con base al diálogo, la tolerancia y el respeto mutuo, propendiendo siempre por la solución de conflictos a través de los mecanismos alternativos admitidos por ley. 2. Apoyar a la Inspección de Policía, en el análisis de legalidad de los asuntos sometidos a conciliación, amigable composición, arreglo directo o demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos 3. Promover, difundir y aplicar en los procedimientos de policía los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en el ordenamiento jurídico y, en especial, en la ley 1801 de 2016

Obligaciones Específicas	4. Sustanciar los proyectos de resolución que resuelva los recursos de reposición interpuestos en los procesos de policía y remitir, cuando aplique, los de apelación para que sean resueltos por el funcionario competente 5. Apoyar las audiencias públicas realizadas por los Inspectores de Policía 6. Proyectar los fallos o decisiones relacionados con los procesos de convivencia 7. Atender Derechos de petición, tutelas, autos de trámite, consultas escritas internas y externas que le designe el Inspector de Policía y/o Supervisor del Contrato 8. Apoyar a la Inspección de Policía en la logística y la realización de cursos o actividades pedagógicas de acuerdo con las medidas correctivas impuestas por el Inspector de policía. 9. Las demás que le indique el Supervisor relacionadas con el objeto contractual

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los veintiocho (28) días del mes de agosto del 2024

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídico

Proyectó- Andrea Gil- Secretaria Oficina Jurídica
Revisó- Natalia Vanegas Candil- Jefe Oficina Asesora Jurídica

EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.

CERTIFICA

Que HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.030.561.511 de Bogotá suscribió el siguiente contrato con el Municipio de El Colegio- Cundinamarca, tal como se relaciona a continuación

Prestación de servicios profesionales	018-2025
Plazo inicial	Cuatro (04) meses
Adición No.1	Un mes (1) y diecisiete (17) días
Valor Inicial	$12.000.000
Valor Prorroga No. 1	$4.700.000
Fecha de Suscripción	14 de enero del 2025
Fecha de Inicio	14 de enero del 2025
Fecha terminación final	30 de junio del 2025
Objeto	Prestar servicios profesionales como abogado en la Inspección de Policía para apoyar la divulgación y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y la sustanciación de proceso de policía de acuerdo a la ley.
Obligaciones Específicas	1. Apoyar actividades que promuevan la resolución pacífica de conflictos con base al diálogo, la tolerancia y el respeto mutuo, propendiendo siempre por la solución de conflictos a través de los mecanismos alternativos admitidos por ley. 2. Apoyar a la Inspección de Policía, en el análisis de legalidad de los asuntos sometidos a conciliación, amigable composición, arreglo directo o demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos 3. Promover, difundir y aplicar en los procedimientos de policía los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en el ordenamiento jurídico y, en especial, en la ley 1801 de 2016

Obligaciones Específicas	4. Sustanciar los proyectos de resolución que resuelva los recursos de reposición interpuestos en los procesos de policía y remitir, cuando aplique, los de apelación para que sean resueltos por el funcionario competente 5. Apoyar las audiencias públicas realizadas por los Inspectores de Policía 6. Proyectar los fallos o decisiones relacionados con los procesos de convivencia 7. Atender Derechos de petición, tutelas, autos de trámite, consultas escritas internas y externas que le designe el Inspector de Policía y/o Supervisor del Contrato 8. Apoyar a la Inspección de Policía en la logística y la realización de cursos o actividades pedagógicas de acuerdo con las medidas correctivas impuestas por el Inspector de policía. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el supervisor del contrato 10. Las demás que le indique el Supervisor relacionadas con el objeto contractual

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los diecinueve (19) días del mes de mayo del 2025.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyectó- Andrea Gil- Secretaria Oficina Jurídica
Revisó- Natalia Vanegas Candil- Jefe Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCRITO SUBGERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" DE EL COLEGIO CUND.

NIT. 860.020.094-8

C E R T I F I C A:

Que, **HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1030561511, prestó sus servicios en esta Institución, desarrollando actividades como **APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBGERENCIA Y LA OFICINA DE CONTRATACIÓN**, mediante Contrato de Prestación de Servicios celebrados de conformidad con el Estatuto de Contratación de la E.S.E. y normas concordantes, según el siguiente objeto y contratos:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SUBGERENCIA Y LA OFICINA DE CONTRATACION PARA LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE EL COLEGIO Y SUS PUESTOS DE SALUD.

N° CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
003-2025	2026/01/01	2026/01/31

ACTIVIDADES:

1. Apoyar el proceso de contratación en su etapa contractual (perfeccionamiento y legalización de contratos, otro si de adición y prorrogas, aclaratorios, modificatorios, terminaciones)
2. Recepcionar y revisar las garantías exigidas a los contratistas para la legalización del contrato.
3. Presentar los informes externos a las entidades de control en los términos establecidos para su rendición, tanto en copia duras, magnéticas como en ambientales WEB según sea el caso.
4. Atender oportunamente los informes internos requeridos por las diferentes etapas de la oficina jurídica tanto en copia duras, magnéticas como en ambientales WEB según sea el caso.
5. Cumplir con las actividades asignadas por la oficina jurídica en los temas propios del área.

6. Realizar el autocontrol sobre las funciones propias del cargo y fomentar para contribuir al cumplimiento de la misión del hospital.

7. Realizar la publicación de los procesos contractuales que adelante el Hospital en el Portal de Contracción de SECOP y SIA OBSERVA.

8. Cumplir con la normatividad implementada por la entidad para el adecuado manejo, custodia y entrega de los documentos a cargo (informes, contratos, etc.).

9. Elaboración de informes, donde se evidencia la ejecución de los contratos de prestación de servicios y suministros.

10. Apoyo en el proceso de liquidación de los contratos.

11. Presentación de informes que requiera el área.

12. Las demás asignadas por la supervisión del contrato.

Expedida en El Colegio Cundinamarca, a los cinco (05) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

DIEGO ARMANDO PINZÓN PEÑA
Subgerente

Elaboró: Sandra Fernández.
Talento Humano

EL SUSCRITO SUBGERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
NIT. 860.020.094-8

C E R T I F I C A:

Que la Sra. **HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.030.561.511** de Bogotá D.C. presta sus servicios en esta Institución, desarrollando actividades como APOYO COONTRATACIONA, mediante Contrato de Prestación de servicios, celebrados de conformidad con el Estatuto de Contratación de la ESE, según los siguientes contratos:

OBJETO: RESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SUBGERENCIA Y LA OFICINA DE CONTRATACION PARA LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE EL COLEGIO Y SUS PUESTOS DE SALUD

CONTRATO N°	DURACIÓN		VALOR
	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	
524-2025	16 octubre 2025	15 diciembre 2025	$ 6.000.000
	ADICION 16 Dias	31 diciembre 2025	$1.600.000

Que Desempeña las Siguientes Funciones:

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• 1.Apoyar el proceso de contratación en su etapa contractual (perfeccionamiento y legalización de contratos, otro si de adición y prorrogas, • aclaratorios, modificatorios, terminaciones) • 2.Recepcionar y revisar las garantías exigidas a los contratistas para la legalización del contrato. • 3.Presentar los informes externos a las entidades de control en los términos establecidos para su rendición, tanto en copia duras, magnéticas como en ambientales WEB según sea el caso.

- 4.Atender oportunamente los informes internos requeridos por las diferentes etapas de la oficina jurídica tanto en copia duras, magnéticas como en ambientales WEB según sea el caso.
- 5.Cumplir con las actividades asignadas por la oficina jurídica en los temas propios del área.
- 6.Realizar el autocontrol sobre las funciones propias del cargo y fomentar para contribuir al cumplimiento de la misión del hospital.
- 7.Realizar la publicación de los procesos contractuales que adelante el Hospital en el Portal de Contracción de SECOP y SIA OBSERVA.
- 8.Cumplir con la normatividad implementada por la entidad para el adecuado manejo, custodia y
- entrega de los documentos a cargo (informes, contratos, etc.).
- SUBGERENCIA: 1. Elaboración de informes, donde se evidencia la ejecución de los contratos de prestación de servicios y suministros.
- 2. Apoyo en el proceso de liquidación de los contratos.
- 3. Presentación de informes que requiera el área.
- 4. Las demás asignadas por la supervisión del contrato

Dada en El Colegio Cundinamarca, a los Diecinueve (19)) días del mes de diciembre del año Dos Mil Veinticinco (2025).

DIEGO ARMANDO PINZÓN PEÑA
Subgerente

Elaboró: Doris M.

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

CERTIFICA

Que HASBLEIDY RIVERA PEÑUELA, identificada con número de cédula No 1.030.561.511; suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

No CONTRATO	179 – 2026
PLAZO	4 MESES
FECHA DE INICIO	02-FEB-2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	01-JUN-2026
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$ 16.400.000.oo
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
ADICIÓN	2 MESES
FECHA ADICIÓN	02-JUN-2026
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	6 MESES
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	01-AGO-2026
VALOR ADICIÓN	$ 8.200.000.oo
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 24.600.000.oo
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES REUNIONES Y/ O CONCEPTOS QUE SE DESARROLLEN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, BRINDANDO SOPORTE Y CONCEPTO JURÍDICO A LOS TEMAS QUE SE AVOQUEN, Y DECISIONES QUE DEBA TOMARSE DURANTE EL DESARROLLO DE ESTAS. 2. CONSTATAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES CORRESPONDIENTE AL ESTADO FÍSICO DE LAS CARPETAS DE CONTRATACIÓN VS LA PLATAFORMA SECOP II. 3. PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELAS, INCIDENTES DE DESACATO O REQUERIMIENTOS JUDICIALES DONDE EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO SEA VINCULADO. 4. LLEVAR EN DEBIDO ORDEN MAGNÉTICO Y CONSECUTIVOS DE ENUMERACIÓN DE LAS

	ACCIONES DE TUTELA QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO. 5. APOYAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES DE LA VERIFICACIÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS A LOS DIFERENTES OPS QUE CONTRATE EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO. 6. REALIZAR LA REVISIÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ACTAS DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES 7. ACTUALIZAR LA PLATAFORMA SECOP II, PARA CONCLUIR LOS CONTRATOS EN LA PLATAFORMA. 8. PROYECTAR Y ANALIZAR LAS CORRESPONDIENTES APROBACIONES DE PÓLIZAS DE PROCESOS CONTRACTUALES 9. QUE SE REQUIERAN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAI. APOYAR EN LA CORRESPONDIENTE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 10. LAS DEMÁS ACTUACIONES QUE SE NECESITEN POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA QUE REQUIERAN CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA DE DERECHO.

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los veintidós (22) días del mes de julio de 2026, a solicitud de la interesada.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

proyecto: Yenifer Andrea Gil
Auxiliar OPS

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	Hasbleydi Rivera Peñuela
Nombre abreviado	Hasbleydi Rivera Peñuela
Fecha de creación	30/01/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1030561511
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Cundinamarca
Municipio	El Colegio

Información de contacto

Dirección	Vereda Santa Cecilia Finca El Frutal
Código postal	
Teléfono de oficina	3192512615
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	rivera_abogada@outlook.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	rivera_abogada@outlook.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	Prof
Nombre	Hasbleydi Rivera Peñuela
Cargo	Abogada
Teléfono	3124867510
Móvil	3192512615
Fax	
Correo electrónico	rivera_abogada@outlook.com

información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Editar datos resumen | Editar datos completos

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

CERTIFICA

Que HASBLEIDY RIVERA PEÑUELA, identificada con número de cédula No 1.030.561.511 de Bogotá, suscribió la siguiente contratación con el municipio de El Colegio, Cundinamarca.

No. CONTRATO	CD-PS-PSP-425-2026
PLAZO	DOS (2) MESES
FECHA DE INICIO	10 DE AGOSTO DEL 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	09 DE OCTUBRE DEL 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 8.200.000.oo
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
ADICIÓN	UN (01) MES
FECHA ADICIÓN	8 OCTUBRE DEL 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	TRES (03) MESES
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	09 NOVIEMBRE DEL 2026
VALOR ADICIÓN	$ 4.100.000.oo
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 12.300.000.oo
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES REUNIONES Y/ O CONCEPTOS QUE SE DESARROLLEN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, BRINDANDO SOPORTE Y CONCEPTO JURÍDICO A LOS TEMAS QUE SE AVOQUEN, Y DECISIONES QUE DEBA TOMARSE DURANTE EL DESARROLLO DE ESTAS. 2. CONSTATAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES CORRESPONDIENTE AL ESTADO FÍSICO DE LAS CARPETAS DE CONTRATACIÓN VS LA PLATAFORMA SECOP II. 3. PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELAS, INCIDENTES DE DESACATO O REQUERIMIENTOS JUDICIALES DONDE EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO SEA VINCULADO. 4. LLEVAR EN DEBIDO ORDEN MAGNÉTICO Y CONSECUTIVOS DE ENUMERACIÓN DE LAS ACCIONES DE TUTELA QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO. 5. APOYAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES DE LA VERIFICACIÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS A LOS

	DIFERENTES OPS QUE CONTRATE EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO. 6. REALIZAR LA REVISIÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ACTAS DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES 7. ACTUALIZAR LA PLATAFORMA SECOP II, PARA CONCLUIR LOS CONTRATOS EN LA PLATAFORMA. 8. PROYECTAR Y ANALIZAR LAS CORRESPONDIENTES APROBACIONES DE PÓLIZAS DE PROCESOS CONTRACTUALES 9. QUE SE REQUIERAN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. APOYAR EN LA CORRESPONDIENTE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 10. LAS DEMÁS ACTUACIONES QUE SE NECESITEN POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA QUE REQUIERAN CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA DE DERECHO.

Dada en El Colegio, Cundinamarca a los cuatro (04) días del mes de noviembre de 2026, a solicitud de la interesada.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Francy Cárdenas Baquero
Auxiliar OPS

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

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.

HACE CONSTAR:

Que, de acuerdo con la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA" Con base en los documentos presentados por la ciudadana HASBLEYDI RIVERA PEÑUELA identificada con, C.C. No. 1.030.561.511 de Bogotá, lo siguiente:

FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

- **Estudios mínimos requeridos:** Profesional en Derecho

FORMACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

TÍTULOS OBTENIDO O NOMBRE DE LOS ESTUDIOS ADELANTADOS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA DE TERMINACIÓN DE MATERIAS	FECHA GRADO	TARJETA PROFESIÓN
ABOGADA	UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	10-07-2015	10-07-2025	260880

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

- **Experiencia mínima requerida:** dieciocho (18) meses de experiencia laboral certificable en temas relacionados con el área de Derecho.

EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN

EMPRESA O ENTIDAD	ÁREA RELACIONADA	FECHA INGRESO	FECHA DE RETIRO	TIEMPO
Alcaldía Municipal El Colegio - Cundinamarca	Abogada-Comisaria de Familia	17 abr 2023	16 nov 2023	7 meses
Alcaldía Municipal El Colegio - Cundinamarca	Abogada-Inspección de Policía	23 feb 2024	7 jul 2024	4 meses y 15 días
Alcaldía Municipal El	Abogada-Inspección de	8 ago 2024	7 dic 2024	4 meses

Colegio - Cundinamarca	Policía			
Alcaldía Municipal El Colegio - Cundinamarca	Abogada- Inspección de Policía	14 ene 2025	30 jun 2025	5 meses y 17 días
E.S.E. Hopsital Nuestra Señora del Carmen de El Colegio - Cundinamarca	Abogada- Oficina de contratación	16 oct 2025	31 dic 2025	2 meses y 16 días
E.S.E. Hopsital Nuestra Señora del Carmen de El Colegio - Cundinamarca	Abogada- Oficina de contratación	1 ene 2026	31 ene 2026	1 mes
Alcaldía Municipal El Colegio - Cundinamarca	Abogada- Oficina Asesora Jurídica	2 feb 2026	1 ago 2026	6 meses
Alcaldía Municipal El Colegio - Cundinamarca	Abogada- Oficina Asesora Jurídica	10 ago 2026	09 nov 2026	3 meses
TOTAL TIEMPO ACREDITADO				**2 años, 9 meses y 18 días** de experiencia laboral certificable.

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

La presente se expide en el municipio de El Colegio- Cundinamarca, a los DIEZ (10) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

NATALIA VANEGAS CANDIL
Jefe Oficina Asesora Jurídica