I. INFORMACION DEL AREA SOLICITANTE	
FECHA DE SOLICITUD:	NOVIEMBRE 2026
ENTIDAD/ DEPENDENCIA:	SECRETARÌA DE MOVILIDAD
SOLICITANTE:	JHON JAIRO VILLOTA MUÑOZ
CARGO/ CONTRATISTA:	SECRETARIO DE MOVILIDAD

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

II. INFORMACION DEL PROCESO			
MODALIDAD DE CONTRATACION:	CONTRATACIÒN DIRECTA		
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES		
CUANTÍA:	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS CON CERO CENTAVOS M/L. ($ 6.885.620,00).		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YADIRA ALEXANDRA VILLAREAL HERNANDEZ	**CC:**	1.085.931.720

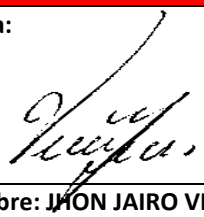
III. INFORMACION PRESUPUESTAL					
CDP No.	**2026.IST.01.000439**	**RUBRO:**	**2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**FECHA:**	**OCTUBRE 23 DE 2026**

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

IV. LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS ANEXOS				
	DOCUMENTOS	No.de folios	Físico/ digital	N/A
1	FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN (ANEXO 1).	4	D	
2	SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	1	D	
3	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	1	D	
4	CONSTANCIA REGISTRO SECOP II	2	D	
5	REGISTRO BANCO DE PROYECTO (SI APLICA)	1	D	
6	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	11	D	
7	ANÁLISIS DEL MERCADO.	1	D	
8	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL. (NO ANEXAR SOLICITUD DE CERTIFICADO)	1	D	
9	PROPUESTA DE SERVICIOS, TÉCNICA Y ECONÓMICA.	1	D	
10	HOJA DE VIDA- SIGEP II	6	D	
11	Requisitos de idoneidad y experiencia **(Soportes / Diplomas / Experiencia laboral – Copia Contrato Prestación de Servicios Anterior – Acta Final – NO ES NECESARIO EXIGIR CERTIFICADO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)**	33	D	
12	Registro mercantil (no mayor a 30 días).			NA
13	Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días (persona jurídica).			NA
14	Documento de identidad del contratista o representante legal (LEGIBLE)	1	D	
15	Documento de creación o constitución (persona jurídica).			NA
16	Certificado Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (no mayor a 30 días aplica para contratista, persona jurídica y representante legal).	1	D	
17	Certificado Antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República (no mayor a 30 días aplica para contratista, persona jurídica y representante legal).	1	D	

18	Certificado Antecedentes judiciales (no mayor a 30 días aplica para contratista y/o representante legal).	1	D	
19	Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional RNMC. (No mayor a 30 días previos a la radicación de la carpeta).	1	D	
20	CERTIFICADO REDAM (DEUDORES ALIMENTARIOS – DOCUMENTO LEGIBLE PARA LECTURA CODIGO QR)	1	D	
21	Libreta militar (varones mayores de 18 y menores de 50 años, Art. 36 Ley 18/93 y Art. 11 del Dto. 2150/95 aplica para contratista y/o representante legal).		D	NA
22	Registro Único Tributario (RUT) actualizado.	1	D	
23	Afiliación al sistema de seguridad social - Certificación de encontrarse afiliado a un Fondo de Pensión y EPS del mismo mes o del mes inmediatamente anterior al que se va a contratar la persona (persona natural)	2	D	
24	Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales - Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo, en la que se acredite que la persona jurídica se encuentra al día y ha realizado los pagos correspondientes a sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha del contrato. (persona jurídica)			NA
25	Copia examen médico ocupacional de conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 (persona natural)	1	D	
26	Fotocopia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de la misma, (en los casos que de conformidad con la normatividad vigente sea obligatoria para el ejercicio de la profesión).			NA
27	REPS (Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud)			NA
28	PERMISO O VISA DE TRABAJO (aplica para extranjeros y permite ejercer la profesión, actividad, ocupación u oficio según normatividad vigente)			NA
29	Certificación bancaria (no mayor a 30 días).	1	D	
30	Paz y Salvo Municipal	1	D	
31	Declaración de Bienes y Rentas	2	D	

32	CERTIFICACION DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES FIRMADO POR EL SECRETARIO DE DESPACHO, JEFE DE OFICINA O DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES	1	D	
33	OFICIO FIRMADO POR EL SECRETARIO DE CADA DEPENDENCIA EN EL QUE SE MENCIONE EL NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE FUNGIRA COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	D	

SOLICITANTE	**RECIBE:**
Firma: 	**Firma:**
Nombre: JHON JAIRO VILLOTA MUÑOZ	**Nombre:**
Cargo: SECRETARIO DE MOVILIDAD	**Cargo:**
Fecha: NOVIEMRE 2026	**Fecha:**

Ciudad y fecha	Ipiales, octubre de 2026				
Para	**VICTOR BASTIDAS DORADO** Secretario de Hacienda				
Referencia	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal				
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES				
Valor $	$ 6.885.620				
Valor en letras	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS				
Contrato de Inversión	SI		**No. BPIN**	202500000004417-1	

COD PRODUCTO	**PRODUCTOS**	**COD FUENTE**	**FUENTE**	**Valor a Solicitar**
2409023	Servicio de sensibilización a actores viales	102	Derechos de transito	$ 6.885.620
			Valor Total.	$ 6.885.620

Observaciones

Solicitante	Visto bueno
JHON JAIRO VILLOTA MUÑOZ Secretario de Movilidad	**JOSE AMILCAR PANTOJA IPIALES** Alcalde Municipal de Ipiales

Radicación Despacho representante legal de la Entidad o el servidor público con facultades para la ordenación del gasto

Fecha:

Hora:

Quien recibe:

Revisó: JHON JAIRO VILLOTA MUÑOZ Secretario de Movilidad	**Radicación Secretaría de Hacienda** Fecha: 23 OCT 2026
Elaboró: PAMELA NARVAEZ CHAMORRO Abogada- Contratista	Hora: 2:36 Pm Quien recibe:

DEPARTAMENTO DE NARIÑO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA

INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION			
NÚMERO DE CDP	2026.IST.01.000439	**NÚMERO DE LA SOLICITUD**	2026.IST.01.000166
FECHA DE EXPEDICIÓN	OCT.23.2026		
CONCEPTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 6.885.620,00	**SON.** SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	IST-SECRETARIA DEL TRANSITO
DEPENDENCIA	IST-3-SECRETARIA DE TRANSITO
SECTOR	IST-3-24-TRANSPORTE
PROGRAMA	IST-3-2409-SEGURIDAD DE TRANSPORTE (2409)
SUBPROGRAMA	IST-3-2409-0600-INTERSUBSECTORIAL TRANSPORTE
NUMERO DE PROYECTO	202500000004417-1 - PROYECTO AUTOGENERADO : TRANSPORTE: PROGRAMA 2409

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	102 - 2.3 - RECURSOS PROPIOS DEL TRANSITO
PRODUCTO MGA	2409023 - SERVICIO DE SENSIBILIZACIÓN A LOS ACTORES VIALES
PRODUCTO CPC	85999 - OTROS SERVICIOS DE APOYO N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 6.885.620,00

FIRMA RESPONSABLES		
ELABORADO POR:		**APROBADO POR:**
DE LA CRUZ TIMANA EDWARD FABIANY TECNICO OPERATIVO		**MUÑOZ OROZCO HENRY ALEXANDER** SUBSECRETARIO FINANCIERO

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	YADIRA ALEXANDRA VILLAREAL HERNANDEZ
Nombre abreviado	YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ
Fecha de creación	10/01/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1085931720
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Nariño
Municipio	Ipiales

Información de contacto

Dirección	CALLE 24 C# 9_07 BARRIO PORVENIR
Código postal	
Teléfono de oficina	3175427606
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	alexa.930602@hotmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	alexa.930602@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ
Cargo	

Teléfono	
Móvil	3175427606
Fax	
Correo electrónico	alexa.930602@hotmail.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

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

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

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

REGISTRO, VIABILIDAD Y ELEGIBILIDAD BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS (Resolución 1450 de 2013 - DNP. (Adopción de Metodología MGA y BPIN)	
FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES	
Código de registro BPIN	202500000004417-1
Fecha de inicio	01/01/2026
Fecha final	31/12/2026
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Ipiales vive el Territorio
SECTOR	24
NOMBRE DEL SECTOR	Transporte
PROGRAMA PRESUPUESTAL	2409
NOMBRE PROGRAMA	Seguridad de transporte

PRODUCTO(S) Y FUENTES DE FINANCIACION

COD PROD	PRODUCTOS	AFECTA	COD FUENTE	FUENTE	VALOR	TOTAL PRODUCTO
2409023	Servicio de sensibilización a actores viales		102	DERECHOS DE TRANSITO	$ 333.722.030	$ 769.555.342
			186	OTROS RECURSOS DEL TRÁNSITO	$ 435.833.312	
			TOTAL PROYECTO		**$ 769.555.342**	

RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO			
Entidad que presentó el proyecto	SECRETARIA DE MOVILIDAD		
Entidad seguimiento del proyecto	SECRETARIA DE MOVILIDAD		
ASPECTO A CONCEPTUAR (Conteste SI, NO e NA)			
¿El proyecto es viable técnicamente?	Si	**¿El proyecto es viable socioeconómicamente?**	Si
¿El proyecto es viable ambientalmente?	Si	**¿El proyecto es elegible?**	Si

JULIANA ROSERO TIBANTA
Subsecretaria de Plan de Desarrollo y Gestión de Proyectos(E)

Elaboró: Alba Cuasapud N-Contratista

15-01-2026

FECHA	NOVIEMBRE DE 2026
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE MOVILIDAD
BANCO DE PROYECTOS	202500000004417-1
OBJETO DEL ESTUDIO PREVIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES

TIPO DE CONTRATACIÓN

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

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Todas las gestiones administrativas que se desprenden de las funciones de la Alcaldía Municipal de Ipiales y que tienen como objeto el desarrollo de las actividades orientadas a prestar un servicio objetivo, justo y oportuno, requieren de un personal idóneo; debido a que en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ipiales no se cuenta con el personal suficiente, para la realización de labores relacionada con la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el apoyo operativo y logístico como regulador vial, con el fin de cumplir con el proyecto “Plan local de seguridad vial en el municipio de Ipiales” que viene desarrollando la Secretaría de Movilidad del Municipio de Ipiales, es pertinente acudir a la figura del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Secretaría de Movilidad del Municipio de Ipiales cuya función radica principalmente en organizar, dirigir y controlar el tránsito y el transporte bajo los lineamientos legales dentro de su respectiva jurisdicción, encuentra debidamente fundamentada la necesidad de fortalecer las actividades operativas asignadas a los agentes de tránsito, garantizando el mejoramiento, desempeño y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las expectativas de la movilidad urbana y rural, establecerá mecanismos efectivos por medio de los cuales sean atendidos distintos intereses sectoriales dentro del Municipio, atinentes al servicio del cuerpo de agentes operativos de la Secretaría de Movilidad; quienes estarán instituidos para velar por el cumplimiento del régimen normativo del tránsito y transporte y garantizarán la libre locomoción de todos los ciudadanos y turistas que visitan la ciudad de Ipiales procurando una gestión de movilidad de calidad, sustentable y socialmente inclusiva. Artículos 2, 5 y 10 de la Ley 1310 de 2009 (mediante la cual se unifican normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control vial de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones)

Teniendo en cuenta las gestiones administrativas y operativas, la Secretaría de Movilidad del Municipio de Ipiales viene desarrollando el “Plan local de seguridad vial en el Municipio de Ipiales ” el cual tienen como objeto el desarrollo de las actividades orientadas a prestar un servicio justo y oportuno, y considerando el aumento notable que obtiene el parque automotor en la ciudad de Ipiales diariamente y en especial el inicio a clases de las diferentes instituciones educativas del Municipio de Ipiales, al igual que la concurrencia de los vehículos que ingresan desde la república del Ecuador de manera masiva diariamente. La Alcaldía Municipal considerara que los agentes de tránsito que conforman el cuerpo operativo de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Ipiales, si bien es cierto es un personal capacitado para atender tales labores, el mismo no es suficiente para ejercer el control total del tráfico vehicular y regular la movilidad en sectores de gran afluencia vehicular, por tal razón se hace necesaria la contratación de personal el cual será capacitado con el fin de evitar los niveles de accidentalidad y mortalidad en actores viales

Carrera 6 No. 8-75, Plaza 20 de Julio, Palacio Municipal, 3 piso - (602) 7734044
www.ipiales-narino.gov.co / contratación@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 - Ipiales, Nariño, Colombia

requiriendo así del apoyo en el área operativa más no de imposición de comparendos que por sus facultades cumplen los agentes de tránsito adscritos a la Secretaría de Movilidad Municipal de Ipiales..

El perfil requerido es el de una persona con conocimientos básicos que tenga aprobado su diploma de bachiller académico, para ser contratado bajo la modalidad prevista en el literal H del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 32 numeral 3 Ley 80 de 1993 y lo reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

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

1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No aplica.

4. DOMICILIO

Municipio de Ipiales, Nariño.

5. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.

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

Por lo anterior y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el Municipio de Ipiales, ejercerá la Supervisión del Contrato a través del **COMANDANTE DE TRÁNSITO** de la Alcaldía Municipal de Ipiales o quien haga sus veces.

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. Obligaciones Específicas:

Carrera 6 No. 8-75, Plaza 20 de Julio, Palacio Municipal, 3 piso - (602) 7734044
www.ipiales-narino.gov.co / contratación@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 - Ipiales, Nariño, Colombia

1. Prestar Apoyo en las actividades de operativos y puestos de control que se le sean asignados

2. Apoyar en la organización del tráfico vehicular en las intersecciones viales, y en las diferentes instituciones educativas del municipio de Ipiales

3. Coadyuvar en la dirección y orientación del tránsito de peatones y vehículos en las diferentes vías de la ciudad.

4. Apoyar en las actividades de ordenamiento de tránsito en los sitios críticos de la ciudad durante los tiempos determinados por la Secretaría de Movilidad según la demanda vehicular y peatonal.

5. Apoyar en las estrategias de seguridad vial que organiza la Secretaría de movilidad de Ipiales.

6. Apoyar al cuerpo operativo de la Secretaría de Movilidad en los diferentes procesos y procedimientos tendientes al cumplimiento de las normas de tránsito.

7. Apoyar en las diferentes campañas que se desarrollen desde la Secretaría de Movilidad, con el fin de generar inteligencia vial en la comunidad y evitar los siniestros dentro del municipio de Ipiales.

8. Autoriza de manera voluntaria la utilización esporádica de medios alternativos de comunicación y plataformas tecnológicas como WhatsApp; en pro del desarrollo de las diferentes actividades encaminadas a la realización del objeto contractual; dicha comunicación será llevada a cabo dentro del horario laboral.

9. El contratista se obliga a asumir los costos de los implementos que sean necesario para la ejecución del objeto contractual, así mismo a presentarse en el desarrollo de las actividades encomendadas portando debidamente el vestido de labor y la demás indumentaria conexa.

B. Obligaciones Generales:

1. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.

2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

3. El contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.

4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

5. Presentar los informes que requiera el Supervisor en cumplimiento de las actividades y del objeto contractual.

6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.

7. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio.

9. No podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la Información Confidencial de propiedad del Municipio, de la que el Contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución

Carrera 6 No. 8-75, Plaza 20 de Julio, Palacio Municipal, 3 piso - (602) 7734044
www.ipiales-narino.gov.co / contratación@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 - Ipiales, Nariño, Colombia

de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Municipio, sin el previo consentimiento por escrito del Municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.

10. A la terminación del contrato entregar al supervisor o al jefe de la Dependencia en la que ejecutó las actividades contractuales todo acto, acta, documento, libro y registro producido dentro del desarrollo del presente contrato.

11. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Este se obliga para con el CONTRATISTA a:

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

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

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal (h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la Entidad Estatal.

Literal (h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual prevé lo siguiente:

"4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

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

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en relación a la contratación de prestación de servicios y su modalidad de contratación ha prescrito lo siguiente: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos." (subrayado por fuera de texto original).

A. JUSTIFICACIÓN

Carrera 6 No. 8-75, Plaza 20 de Julio, Palacio Municipal, 3 piso - (602) 7734044
www.ipiales-narino.gov.co / contratación@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 - Ipiales, Nariño, Colombia

Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, asistenciales o profesionales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse, es el dar cumplimiento al desarrollo del proyecto denominado “Plan local de seguridad vial en el municipio de Ipiales”. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.

El Municipio de Ipiales en atención a lo previsto se hace necesario regular el tráfico vehicular, puesto que al ser un Municipio de frontera tiene mucha afluencia vehicular sobre todo en las horas pico, Por lo que se hace necesaria la contratación de personal que permita la regulación en las vías, cumpliendo con la finalidad de la gestión contractual que requiere tramitar el Municipio de Ipiales a través de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Ipiales para la vigencia fiscal 2026.

El apoyo operativo y logístico al cuerpo operativo de la Secretaría de movilidad con la finalidad de controla en su totalidad el tráfico vehicular y regular la movilidad en sectores de gran afluencia vehicular, teniendo en cuenta que la ciudad genera colapsos en la movilidad durante las horas pico (6:00 a.m., 12:00 m., 2:00 p.m. y 6:30 p.m.) por el ingreso y salida de los estudiantes en las diferentes instituciones educativas por tal motivo se hace necesario contratar a personal con la final de mantener el orden vehicular de acuerdo a lo establecido a la ley 769 de 2002 y así evitar los siniestros viales dentro de nuestro municipio, de igual manera dar cumplimiento a los controles y puesto de control que se debe realizar en las diferentes zonas del Municipio de Ipiales, de los establecimientos que prestan su servicio en horario nocturno con la final de evitar los siniestros viales de alta magnitud.
Para el cumplimiento de estos cometidos se requiere de personal debidamente capacitado en la regulación y control vial, para que así cumplan las condiciones de idoneidad y experiencia para apoyar la gestión operativa del Municipio, en razón a que no existe personal de planta de la Alcaldía Municipal de Ipiales, y por cuanto el existente no es suficiente para asumir todas las actividades que se requieren para garantizar el cumplimiento de la gestión contractual del Municipio, circunstancia que es acreditada por la Subsecretaría de Talento Humano adscrita a Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Ipiales.

B. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9 dispone que, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la Entidad Estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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

Carrera 6 No. 8-75, Plaza 20 de Julio, Palacio Municipal, 3 piso - (602) 7734044
www.ipiales-narino.gov.co / contratación@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 - Ipiales, Nariño, Colombia

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

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

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

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

2.3.2.1. Naturaleza jurídica del contrato estatal de prestación de servicios

84. *El contrato estatal de prestación de servicios, por ser uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal más importantes de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado, es un tipo de negocio jurídico que expresamente recoge el estatuto general de contratación pública; se trata, por tanto, de un contrato típico, pues está definido en el numeral tercero del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece lo siguiente:* ***3.*** *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

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

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

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

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

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

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

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

Carrera 6 No. 8-75, Plaza 20 de Julio, Palacio Municipal, 3 piso - (602) 7734044
www.ipiales-narino.gov.co / contratación@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 - Ipiales, Nariño, Colombia

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

A. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

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

Proceso	Entidad	Objeto	Valor	Duración
CD 530 DE 2025	ALCALDÍA MUNICIPIO DE IPIALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES	$ 11.231.130	6 meses
CD 518 DE 2025	ALCALDÍA MUNICIPIO DE IPIALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES	$ 11.231.130	6 meses
CD 521 DE 2025	ALCALDÍA MUNICIPIO DE IPIALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES	$ 11.231.130	6 meses

Como se puede observar el Municipio de Ipiales debe contratar a las personas idóneas para realizar dichas actividades por la labor que implica la prestación de servicios personales de apoyo a la gestión operativa y logística, para contribuir con las actividades relacionadas con la Secretaría de Movilidad del Municipio de Ipiales.

De acuerdo con el perfil definido y teniendo en cuenta la necesidad del servicio, la Alcaldía Municipal de Ipiales estima contratar por el valor SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.M/L ($ 6.885.620,00).

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

Teniendo en cuenta que el correspondiente contrato tendrá una duración que va desde el perfeccionamiento del contrato hasta el día 15 de diciembre del 2026 y este obedece a un comparativo entre el objeto, la duración, el lugar de ejecución en el cual se realizó el contrato y los valores de los contratos similares publicados en el SECOP.

B. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

Carrera 6 No. 8-75, Plaza 20 de Julio, Palacio Municipal, 3 piso - (602) 7734044
www.ipiales-narino.gov.co / contratación@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 - Ipiales, Nariño, Colombia

C. VALOR

El valor del presente contrato por concepto de honorarios a favor del CONTRATISTA es por la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS CON CERO CENTAVOS M/L. ($ 6.885.620,00).**

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

D. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará a favor del contratista el valor del contrato, mediante actas parciales y/o una final que certifiquen el cumplimiento parcial o total del objeto del contrato y de los aportes al sistema general de seguridad social, previa presentación del informe de actividades por parte del contratista al supervisor delegado, la correspondiente expedición del certificado de cumplimiento del objeto contractual del contrato, acta que debe ser suscrita por parte del supervisor y los trámites administrativos a los que haya lugar.

PLAN DE PAGOS:

ID NUMERO DE PAGOS	FECHA PREVISTA DE ENTREGA	PORCENTAJE %	VALOR PREVISTO al pago correspondiente
PAGO 01	30 de noviembre 2026	50%	$ 3.442.810
PAGO 02	15 de diciembre 2026	50%	$ 3.442.810

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

E. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será desde el perfeccionamiento del mismo, hasta el quince (15) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

F. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se respalda con el siguiente certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Ipiales:

NO DE CDP	FECHA DEL CDP	NO. Y DENOMINACIÓN DEL RUBRO	VALOR
2026.IST.01.000439	**23 DE OCTUBRE DE 2026**	**2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	$ 6.885.620,00

Carrera 6 No. 8-75, Plaza 20 de Julio, Palacio Municipal, 3 piso - (602) 7734044
www.ipiales-narino.gov.co / contratación@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 - Ipiales, Nariño, Colombia

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de prestación servicios de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Este contrato se rige por los principios de transparencia, economía y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993 y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. De igual manera, el principio de la selección objetiva permite la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Para efectos de la selección de la persona natural idónea a escoger para ejecutar el objeto del contrato se tienen en cuenta:

Estudios:
- Bachiller.

Experiencia: sin experiencia, puesto que al personal que se requiere para la prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa y logística será previamente capacitado con la finalidad de que cumplan con el objeto del contrato.

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

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

VI. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

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

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Especifica	Externa	Ejecución	Operacional	Pago no oportuno de la cuenta por falta de documentos que sirven como soporte del acta parcial del contrato	Retraso en el pago	Posible	Mayor	6	Riesgo Alto

Carrera 6 No. 8-75, Plaza 20 de Julio, Palacio Municipal, 3 piso - (602) 7734044
www.ipiales-narino.gov.co / contratación@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 - Ipiales, Nariño, Colombia

2	Específica	Externa	Ejecución	Operacional	Accidentes laborales en la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual, modificaciones en la duración del contrato	Raro	Catastrófico	8	Riesgo Alto
3	Específica	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega tardía del servicio	Estancamiento de los procesos y procedimientos, retraso en el seguimiento de los mismos	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto

No	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento					Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Afecta la ejecución				Cómo realiza el monitoreo	Periodicidad
1	Contratista	Solicitud de documentos que soportan el pago con anticipación.	Raro	Menor	4	Riesgo Medio	Si	Supervisor	Desde su perfeccionamiento	Terminación del Contrato	Verificación de cuenta antes del trámite para pago	Mensual

Carrera 6 No. 8-75, Plaza 20 de Julio, Palacio Municipal, 3 piso - (602) 7734044
www.ipiales-narino.gov.co / contratación@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 - Ipiales, Nariño, Colombia

2	Contratista	Verificar la afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales.	Posible	Menor	4	Riesgo alto	Si	Supervisor	Desde suscripción a miento	Terminación del Contrato	Verificar la afiliación	Mensual
3	Municipio	Supervisión permanente de la ejecución del contrato.	Posible	Menor	4	Riesgo Medio	Si	Supervisor	Desde suscripción a miento	Terminación del Contrato	Solicitando al contratista la presentación de informes de actividades	Mensual

VII. GARANTÍAS.

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

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

Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

Firma
JHON JAIRO VILLOTA MUÑOZ **SECRETARIO DE MOVILIDAD**
Elaboro: Erika Unigarro Cargo: Jefe de Oficina Asesora Jurídica de Movilidad
Revisó: Erika Unigarro Cargo: Jefe de Oficina Asesora Jurídica de Movilidad

Carrera 6 No. 8-75, Plaza 20 de Julio, Palacio Municipal, 3 piso - (602) 7734044
www.ipiales-narino.gov.co / contratación@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 - Ipiales, Nariño, Colombia

CN 2026-1041-13.01. 929

EL SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

CERTIFICA

Que la Alcaldía Municipal de Ipiales no cuenta con personal de planta para "***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGISTICA COMO REGULADOR VIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES".*** Anterior de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que los contratos de prestación de servicios solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Para constancia se firma en Ipiales, a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2026.

CHRISTIAN JESÚS MORILLO LÓPEZ
Subsecretario de Talento Humano

Revisó: Christian Jesús Morillo López
Subsecretario De Talento Humano

Elaboró: Dario Guerrero

Scanned with CamScanner

2.14.- FORMATO PROPUESTA SERVICIOS PERSONALES (Aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión-persona natural)

PROPUESTA SERVICIOS PERSONALES	
Ciudad y fecha	Ipiales, Noviembre de 2026
Para	**DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS**
Referencia	Propuesta
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES
Valor	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS CON CERO CENTAVOS M/L. ($ 6.885.620,00)
Forma de pago	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en actas parciales y/o una final que certifiquen el cumplimiento parcial o total del objeto del contrato y de los aportes al sistema general de seguridad social, actas que deben ser suscritas por el supervisor designado, previa presentación del informe de actividades del contratista, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos.
Plazo	El plazo de ejecución va desde el perfeccionamiento, hasta el 15 de diciembre de 2026.
Obligaciones específicas	1. Prestar Apoyo en las actividades de operativos y puestos de control que se le sean asignados 2. Apoyar en la organización del tráfico vehicular en las intersecciones viales, y en las diferentes instituciones educativas del municipio de Ipiales 3. Coadyuvar en la dirección y orientación del tránsito de peatones y vehículos en las diferentes vías de la ciudad. 4. Apoyar en las actividades de ordenamiento de tránsito en los sitios críticos de la ciudad durante los tiempos determinados por la Secretaría de Movilidad según la demanda vehicular y peatonal. 5. Apoyar en las estrategias de seguridad vial que organiza la Secretaría de movilidad de Ipiales. 6. Apoyar al cuerpo operativo de la Secretaría de Movilidad en los diferentes procesos y procedimientos tendientes al cumplimiento de las normas de tránsito. 7. Apoyar en las diferentes campañas que se desarrollen desde la Secretaría de Movilidad, con el fin de generar inteligencia vial en la comunidad y evitar los siniestros dentro del municipio de Ipiales. 8. Autoriza de manera voluntaria la utilización esporádica de medios alternativos de comunicación y plataformas tecnológicas como WhatsApp; en pro del desarrollo de las diferentes actividades encaminadas a la realización del objeto contractual; dicha comunicación será llevada a cabo dentro del horario laboral. 9. El contratista se obliga a asumir los costos de los implementos que sean necesario para la ejecución del objeto contractual, así mismo a presentarse en el desarrollo de las actividades encomendadas portando debidamente el vestido de labor y la demás indumentaria conexa.

Atentamente

Firma YADIRA VILLARREAL
Nombre: YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ
C.C. No. 1.085.931.720
Dirección: CALLE 24C 9 -07 Barrio Porvenir
Teléfono: 3175427606
Correo electrónico: alexa.930602@hotmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VILLARREAL	HERNANDEZ	YADIRA ALEXANDRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1085931720	F (X) M ( ) NB ( )	COL. ( ) EXTRANJERO ( ) PAÍS

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 02 MES 06 AÑO 1993		CALLE 24C 90 7 Barrio Porvenir			
PAÍS		PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	NARIÑO
DEPTO		MUNICIPIO	IPIALES		
MUNICIPIO		TELÉFONO	3175427606	EMAIL	alexa.930602@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2012
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	2	X		ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVO	04	2015	

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*
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD	EDUCACIÓN INFORMAL	6	X		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD	02	2013
HOUSTON 2000 COMPUTER CENTER	EDUCACIÓN INFORMAL	1290	X		HOUSTON 2000 COMPUTER CETER	04	2014
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)	04	2014
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		BASICO SALUD OCUPACIONAL	06	2014
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	07	2014
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	50	X		ORGANIZACION DOCUMENTAL	12	2014
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	1000	X		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	04	2015
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		NUTRICION Y ALIMENTACION EN EL DESARROLLO HUMANO	11	2015
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	06	2021
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	06	2021
CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE IPIALES	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE IPIALES	11	2021
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	07	2022
ESCUELA SUPERIOR DE ADMNISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		ESCUELA SUPERIOR DE ADMNISTRACION PUBLICA	08	2022
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - NIVEL INTERMEDIO	12	2022
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		FUNDAMENTOS DE LA GESTION DOCUMENTAL	09	2025

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 ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE IPIALES	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	IPIALES	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6027731148	*Día*	01	*Mes*	09	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2026

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AGENTE REGULADOR DE TRANSITO	4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD	CARRERA 6 8 null 75

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE IPIALES	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	IPIALES	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3175427606	*Día*	12	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
´TECNICO	SECRETARIA GENERAL	CALLE 12 5 null

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE IPIALES	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	IPIALES	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3175427606	*Día*	20	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
1-3574 AUXILIAR DE ARCHIVO	SECRETARIA GENERAL	CALLE 12 5 null

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE IPIALES	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	IPIALES	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3175427606	*Día*	23	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
1-3574 AUXILIAR DE ARCHIVO	SECRETARIA GENERAL	CALLE 12 5 null

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IPIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´TECNICO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 8 9						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IPIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´TECNICO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CALLE 12 5 null						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IPIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´TECNICO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CALLE 12 5 null						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IPIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´TECNICO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CALLE 12 5 null						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IPIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´TECNICO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CALLE 12 5 null						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IPIALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* IPIALES				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	11	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´TECNICO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 12 5 null					

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	3	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
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 IPIALES, NARINO 30 OCTUBRE 2026

YADIRA VILLARREAL

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Institución Educativa Politécnico Marcelo Miranda

Autorizada por el Gobierno Departamental
según Resolución No. 2370 del 21 de Agosto del 2007

Confiere a:

Villareal Hernández Yadira Alexandra

Identificada con C.C. 1085931720

El Título de:

Bachiller Técnico

Artes Aplicadas: Corte y Confección

Por Haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación Media Técnica según los planes y programas vigentes.

Esp. Enmar del Carmen Guevara Revelo
Rectora

Carlos Alberto Paz Carreño
Secretario

Anotado al Folio No. 008 Libro de Registro No. 01

Dado en Ipiales - Nariño, a los 1 días del mes de Diciembre de 2012

Powered by CamScanner

Institución Educativa Politécnico Marcelo Miranda

Acta Individual de Grado

DANE: 152356001901
ICFES: 135863

En la Ciudad de Ipiales, Departamento de Nariño, al primer (1) día del mes de Diciembre de 2012 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rectora y Secretario en la Rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO MARCELO MIRANDA Segunda Jornada.

Institución autorizada según resolución 2370 del 21 de agosto de 2007 por el Gobierno Departamental; en el Nivel de Básica Secundaria y Media lo que la faculta para otorgar certificaciones y diplomas a los estudiantes que reúnan los requisitos exigidos por la Ley.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el Titulo de:

Bachiller Técnico
Especialidad: Artes Aplicadas, Corte y Confección

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relaciona a continuación.

Villareal Hernández Yadira Alexandra

Identificado con C.C. 1085931720

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 14 de fecha 1 de Diciembre de 2012. que consta de 10 estudiantes graduandos que comienza con el nombre de **BOLAÑOS RAMÍREZ ANA CRISTINA** , y se cierra con el nombre de **YANDUN BENAVIDES ASTRID VIVIANA**

Firmada y sellada por la Especialista **ENNAR DEL CARMEN GUEVARA REVELO** Rectora y **CARLOS ALBERTO PAZ CARREÑO** Secretario.

Dada en Ipiales a l primer (1) día del mes de Diciembre de 2012

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o del Decreto 180 de 1.981. No requiere ser registrado en la Secretaría de Educación, según Decreto No. 921 del 06 de Mayo de 1.994

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.085.931.720

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Ipiales,
a los diez (10) días del mes de abril de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
SUBDIRECTORA CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL
REGIONAL NARIÑO

17733639 - 10/04/2015
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953400627026CC1085931720C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.085.931.720

Cursó y aprobó la acción de Formación

BÁSICO SALUD OCUPACIONAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ipiales, a los veintiseis (26) días del mes de junio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
SUBDIRECTORA
CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL
REGIONAL NARIÑO

20518221 - 26/06/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953400735102CC1085931720C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.085.931.720

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Garzón, a los dieciseis (16) días del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
MIGUEL ALIRIO ARGOTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MIGUEL ALIRIO ARGOTE
Subdirector de Centro
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
REGIONAL HUILA

21693812 - 16/07/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952500775831CC1085931720C.

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.085.931.720

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ipiales, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
SUBDIRECTORA
CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL
REGIONAL NARIÑO

20960647 - 18/12/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953400752882CC1085931720C.

INSTITUTO TECNICO
HOUSTON 2000 COMPUTER CENTER

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
NIT:837.000.609-1
Autorización Oficial No. 0052 del 17 de Febrero de 2004 – Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Nariño
Licencia de Funcionamiento No. 0403 del 2 de mayo de 2011 - Resolución de Registro y Certificación de Programas Técnicos de Formación Laboral por Competencias No. 0414 del 3 de mayo de 2011
Secretaría de Educación Municipal de Ipiales -Ministerio de Educación Nacional

501

Ipiales, 01 de Abril de 2014

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNICO
HOUSTON 2000 COMPUTER CENTER
NIT: 837.000.609-1

HACE CONSTAR:

Que, **YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ**, identificada con cedula de ciudadanía **No. 1.085.931.720** de Ipiales, Nariño se encuentra matriculada y cursando el **TERCER TRIMESTRE** del programa **TECNICO DE FORMACION LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA,** programa legalizado y autorizado por el Ministerio de Educación Nacional con intensidad de 1290 horas de estudio distribuidas en **CINCO TRIMESTRES.** El periodo de estudios del programa comprende desde el 03 de Febrero al 02 de mayo del año 2014. En el horario de lunes a viernes en la jornada de la tarde.

Esta constancia se entrega a solicitud de la interesada para presentar a Servicio Nacional de aprendizaje SENA de Ipiales, Nariño.

Instituto Técnico Houston 2000 Computer Center

JUAN JOSE BASANTE N.
Director

Amparo F.

Carrera 6ta No. 12 – 86 Teléfonos: 7733428 * 7734031
E mail: houston_2000cc@hotmail.com
Ipiales - Colombia

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.085.931.720

Cursó y aprobó la acción de Formación

NUTRICION Y ALIMENTACION EN EL DESARROLLO HUMANO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
FRANKLIN GABRIEL AMADOR HAWKINS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FRANKLIN GABRIEL AMADOR HAWKINS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLÍVAR

31902813 - 10/11/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9304001078862CC1085931720C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1085931720

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Villeta. a los veintiun (21) dias del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

YINA PAOLA ALVARADO ZAMBRANO
Subdirectora (E)
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

75452422 - 21/06/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509002329377CC1085931720C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Ipiales
Nariño
Nit. 800.153.527-8
Personería Jurídica 445 de Septiembre de

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE IPIALES

HACE CONSTAR QUE

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ, *mayor de edad e identificada con cedula de ciudadanía número 1.085931.720, participó en una capacitación de 2 horas sobre primeros auxilios, uso y manejo de extintores, dictada al personal de* ***UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL*** *actividad que se desarrolló en el salón de eventos de las instalaciones del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Ipiales el día 30 de octubre de 2021.*

La Presente no es válida como certificado o diploma de capacitación.

Para constancia se firma en la ciudad de Ipiales a los 04 días del mes de noviembre del 2021

Honor, Abnegación y Disciplina

Sgto. ANDRÉS ALBERTO RODRÍGUEZ PATIÑO
Jefe Departamento Técnico de Capacitación.

Dirección: Carrera 1 No. 12-108 Av. Panamericana Tel: 7252943 - 7251710 Cel: 3187173718
E-mail: capacitacionbomberosipiales119@gmail.com

Powered by CamScanner

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNÁNDEZ
C.C 1.085.931.720

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO GESTIÓN DOCUMENTAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 23 de Junio y el 5 de Agosto de 2022

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Agosto de 2022

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 5cc9af1d-5989-4f25-8217-bebe2ef39532

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL

C.C 1.085.931.720

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

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 12 de marzo 2024

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761414882206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

Archivo General de la Nación

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Hace constar que:

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNÁNDEZ

cc1085931720

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

Fundamentos de la gestión documental

Realizado del 1 de septiembre hasta el 24 de septiembre de 2025 con una intensidad de 40 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el 23 de septiembre de 2025

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

El Archivo General de la Nación - Jorge Palacios Preciado brinda educación no formal, la cual se define en el artículo 36 de la ley 115 de 1994.

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR

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

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **YADIRA ALEXANDRA VILLAREAL HERNANDEZ**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1085931720 expedida en Ipiales (N), ha suscrito con la Alcaldía Municipal de Ipiales los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 748 DE 2021**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ARCHIVÍSTICAS AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES-NARIÑO-VIGENCIA 2021."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. 1. Apoyo en organización, clasificación y ordenación de la documentación del fondo acumulado del Archivo Central.
2. Apoyo en la descripción de la documentación perteneciente al fondo acumulado del Archivo Central.
3. Conformar de series y subseries documentales del fondo.
4. Realizar el levantamiento del inventario documental del fondo acumulado.
5. Apoyo en la Elaboración del Cuadro de Clasificación Documental eco.
6. Apoyo en la elaboración de las Tablas de Valoración Elaborar la TVD.
7. Apoyar el levantamiento del inventario documental del fondo acumulado.

FECHA DE INICIO: 04 DE NOVIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACION: 31 DE DICIEMBRE DE 2021
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
DURACION: 57 DIAS
VALOR: 4,999,416
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

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

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 107 DE 2022

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ARCHIVÍSTICAS Y LOGISTICAS QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES- NARIÑO."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyo en organización, clasificación y ordenación de la documentación del fondo acumulado del Archivo Central
2. Apoyo en la descripción de la documentación perteneciente al fondo acumulado del Archivo Central.
3. Apoyo en el levantamiento de inventario documental del fondo acumulado
4. Apoyo en la revisión y recepción de transferencias documentales primarias que realicen los archivos de gestión al archivo central.
5. Apoyo en la implementación de los programas del Sistema Integrado de Conservación.
6. Contribuir a la custodia, reserva, integridad, autenticidad y veracidad, de la información contenida en los documentos que reposan en la unidad de gestión documental y la adecuada utilización de los mismos.
7. Aplicar las normas, procedimientos archivísticos y custodiar los documentos que conserve bajo su cuidado y hacer entrega de los archivos debidamente inventariados en el FUID, una vez termine el vínculo con el municipio.

FECHA DE INICIO: 26 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACION: 30 DE JUNIO DE 2022
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
DURACION: 155 DIAS
VALOR: 10,648,758
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 668 DE 2022

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TECNICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ARCHIVÍSTICAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES (NARIÑO) - VIGENCIA 2022."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en la organización, clasificación, ordenación, descripción de la documentación existente en el fondo acumulado del Archivo Central de acuerdo a los periodos que se le asigne.
2. Apoyo en el levantamiento del inventario y acta de los documentos que se comprobaron cómo duplicidades, documentos sin firma, folletos, revistas entre otros, de acuerdo a la norma archivística para su eliminación.
3. Apoyo en la elaboración de la hoja de control digital de las historias laborales inactivas que reposan en el Archivo Central.
4. Apoyo en la revisión y recepción de Transferencias Documentales Primarias que realicen los Archivos de Gestión al Archivo Central.
5. Apoyo en la implementación de los programas del Sistema Integrado de Conservación.
6. Apoyar en proceso de almacenamiento y re almacenamiento de la documentación existente el Archivo Central.
7. Aplicar las normas, procedimientos archivísticos y custodiar los documentos que conserve bajo su cuidado y hacer entrega de los archivos debidamente inventariados en el FUID, una vez termine el vínculo con el municipio.
8. Desarrollar el objeto del contrato y su alcance con plena autonomía y bajo sus propios medios.

FECHA DE INICIO: 18 DE AGOSTO DE 2022
FECHA DE TERMINACION: 31 DE DICIEMBRE DE 2022
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
DURACION: 135 DIAS
VALOR: 8,873,965
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 254 DE 2023

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ARCHMSTICAS Y LOGISTICAS QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES (NARIÑO)."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar servicios técnicos en la Unidad de Gestión Documental adscrita a Secretaria General del municipio de Ipiales.
2. Apoyo en las actividades del proceso de eliminación de documentos según el protocolo establecido en el acuerdo 042 de 2002 del AGN.
3. Apoyar en las actividades de revisión y recepción do Transferencias Documentales Primarias que realicen los Archivos de Gestión al Archivo Central de la Alcaldía Municipal de Ipiales.
4. Apoyar en las actividades de almacenamiento y Re almacenamiento de la documentación existente el Archivo Central.
5. Colaborar en la coordinación de las actividades programadas en los Programas del Sistema Integrado de Conservación (SIC)
6. Apoyar en las actividades de organización, clasificación, ordenación y descripción de la documentación existente en el fondo acumulado según los periodos y dependencia que se le asignen.
7. Apoyar en la ejecución de actividades logísticas programadas por Secretaría General.
8. Aplicar las normas procedimentales, archivísticas y custodia de documentos que estén a su cuidado y hacer entrega de los archivos debidamente inventariados en el FUID una vez termine el vínculo con el municipio.

FECHA DE INICIO: 16 DE MARZO DE 2023
FECHA DE TERMINACION: 31 DE OCTUBRE DE 2023
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
DURACION: 229 DIAS
VALOR: 16,186,112
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 035 DE 2024

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ARCHIVÍSTICAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar servicios como apoyo técnico en la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Ipiales y/o en cualquiera de sus dependencias adscritas, de acuerdo a la necesidad de la misma.

2. Prestar servicios técnicos de apoyo en la Unidad de Gestión Documental adscrita a la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Ipiales.
3. Apoyo en las actividades del proceso de eliminación de documentos según el protocolo establecido en el Acuerdo N 042 de 2002 del AGN (duplicidades, copias, documentos sin firma y documentos de apoyo
4. Apoyo en las actividades de revisión y recepción de Transferencias Documentales Primarias que realicen los Archivos de Gestión al Archivo Central de la Alcaldía Municipal de Ipiales,
5. Apoyar en las actividades de almacenamiento y re almacenamiento de la documentación existente en el Archivo Central.
6. Colaborar en la coordinación de las actividades programadas en el Sistema Integrado de Conservación (SIC)
7. Apoyar en las actividades de organización, clasificación y descripción de la documentación existente en el fondo acumulado según los periodos y dependencia que se le asignen.
8. Apoyar en la ejecución de actividades logísticas programadas por Secretaría General.
9. Apoyar la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual.
10. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los intereses de la Administración Municipal.
11. Apoyar la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de · la naturaleza y ejecución del objeto contractual.
12. Aplicar las normas procedimentales, archivísticas y de custodia de los documentos que estén a su cuidado y hacer entrega de los archivos debidamente inventariados en el FUID, una vez termine el vínculo con el municipio.

FECHA DE INICIO: 02 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION: 30 DE JUNIO DE 2024
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
DURACION: 150 DIAS
VALOR: 13.596.330
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 557 DE 2024

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ARCHIVÍSTICAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar servicios como apoyo técnico en la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Ipiales y/o en cualquiera de sus dependencias adscritas, de acuerdo a la necesidad de la misma.
2. Acompañar, dar seguimiento y llevar control de las actividades de organización de los archivos de gestión de las dependencias que conforman la Alcaldía Municipal de Ipiales de acuerdo al cronograma y lineamientos establecidos en el PMA.
3. Prestar colaboración en capacitaciones para dar continuidad al levantamiento de los inventarios documentales de los Archivos de Gestión, de acuerdo al cronograma y lineamientos establecidos en el PMA.
4. Atender a los requerimientos de revisión y ajustes a las observaciones e indicaciones presentadas por el Profesional Universitario adscrito a la Unidad de Gestión Documental en conjunto con el servicio de asesoría contratado, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el PMA.
5. Participar en la planeación de actividades para dar continuidad a la ejecución del PMA de la Unidad de Gestión Documental.
6. Colaborar en la coordinación de las actividades programadas en el Sistema Integrado de Conservación (SIC)
7. Apoyar la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual.
8. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los intereses de la Administración Municipal.
9. Aplicar las normas procedimentales, archivísticas y de custodia de los documentos que estén a su cuidado y hacer entrega de los archivos debidamente inventariados en el FUID, una vez termine el vínculo con el municipio.
10. Cumplir y garantizar la organización, conservación y custodia del Archivo de Gestión, asegurando el cumplimiento de los procesos y procedimientos archivísticos en el marco de la Ley 594 del 2000 y el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el AGN, con el fin de que sean llevados a cabo de forma adecuada y oportuna, desde la producción, hasta la entrega de

las transferencias documentales al Archivo Central, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

FECHA DE INICIO: 13 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACION: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
DURACION: 48 DIAS
VALOR: 5.665.137
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 971 DE 2024

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS ARCHIVÍSTICAS Y LOGISTICAS QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar servicios como apoyo técnico en la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Ipiales y/o en cualquiera de sus dependencias adscritas, de acuerdo a la necesidad de la misma.
2. Acompañar, dar seguimiento y llevar control de las actividades de organización de los archivos de gestión de las dependencias que conforman la Alcaldía Municipal de Ipiales.
3. Prestar colaboración en capacitaciones para dar continuidad al levantamiento de los inventarios documentales de los Archivos de Gestión, de acuerdo al cronograma concertado y establecido previamente.
4. Actualización de la información correspondiente a la volumetría de toda la documentación existente en los Archivos De Gestión del Nivel Central de la Alcaldía Municipal de Ipiales.
5. Apoyar en procesos de revisión de los documentos que sean objeto de transferencia por parte de los Archivos de Gestión al Archivo Central.
6. Atender a los requerimientos de revisión y ajustes a las observaciones e indicaciones presentadas por el servicio de asesoría contratado, en conjunto con el Profesional Universitario adscrito a la UGD. De acuerdo al cronograma concertado y establecido por el Supervisor.
7. Participar en la planeación y ejecución de actividades para dar continuidad a la ejecución del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) de la Unidad de Gestión Documental.

8. Proyección de respuesta a los diferentes requerimientos realizados por los entes de control sobre asuntos concernientes a la Secretaría General o a la Unidad de Gestión Documental, respecto a los temas que maneje.
9. Apoyo en la emisión de conceptos verbales y/o escritos sobre los asuntos concernientes a la Secretaría General y que sean de conocimiento e idoneidad de su profesión.
10. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los intereses de la Administración Municipal.
11. Cumplir y garantizar la organización, conservación y custodia del Archivo de Gestión, asegurando el cumplimiento de los procesos y procedimientos archivísticos en el marco de la Ley 594 del 2000 y el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el AGN, con el fin de que sean llevados a cabo de forma adecuada y oportuna, desde la producción, hasta la entrega de las transferencias documentales al Archivo Central, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
12. Apoyar la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 23 DE OCTUBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACION: 26 DE DICIEMBRE DE 2024
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
DURACION: 66 DIAS
VALOR: 6.496.024
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

8. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 105 DE 2025

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ARCHIVÍSTICAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar servicios como apoyo técnico en la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Ipiales y/o en cualquiera de sus dependencias adscritas, de acuerdo a la necesidad de la misma.
2. Acompañar, dar seguimiento y llevar control de las actividades de organización de los archivos de gestión de las dependencias que

conforman la Alcaldía Municipal de Ipiales y prestar colaboración en las capacitaciones para dar continuidad al levantamiento de los inventarios documentales de los Archivos de Gestión, de acuerdo al cronograma concertado y establecido previamente.

3. Apoyo en la planificación de la viabilidad de la incorporación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDA)
4. Apoyar en procesos de revisión de los documentos que sean objeto de transferencia por parte de los Archivos de Gestión al Archivo Central.
5. Apoyo a la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC)
6. Participar en la planeación y ejecución de actividades para dar continuidad a la ejecución del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) de la Unidad de Gestión Documental.
7. Proyección de respuesta a los diferentes requerimientos realizados por los entes de control sobre asuntos concernientes a la Secretaría General o a la Unidad de Gestión Documental, respecto a los temas que maneje.
8. Apoyo en la emisión de conceptos verbales y/o escritos sobre los asuntos concernientes a la Secretaría General y que sean de conocimiento e idoneidad de su profesión.
9. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los intereses de la Administración Municipal.
10. Cumplir y garantizar la organización, conservación y custodia del Archivo de Gestión, asegurando el cumplimiento de los procesos y procedimientos archivísticos en el marco de la Ley 594 del 2000 y el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el AGN, con el fin de que sean llevados a cabo de forma adecuada y oportuna, desde la producción, hasta la entrega de las transferencias documentales al Archivo Central, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
11. Apoyar la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 20 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACION: 30 DE JUNIO DE 2025
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
DURACION: 131 DIAS
VALOR: 13.111.395
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

9. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 680 DE 2025

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

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ARCHIVÍSTICAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar servicios como apoyo técnico en la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Ipiales y/o en cualquiera de sus dependencias adscritas, de acuerdo a la necesidad de la misma.
2. Acompañar, dar seguimiento y llevar control de las actividades de organización de los archivos de gestión de las dependencias que conforman la Alcaldía Municipal de Ipiales y prestar colaboración en las capacitaciones para dar continuidad al levantamiento de los inventarios documentales de los Archivos de Gestión, de acuerdo al cronograma concertado y establecido previamente.
3. Apoyo en la planificación de la viabilidad de la incorporación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDA)
4. Apoyar en procesos de revisión de los documentos que sean objeto de transferencia por parte de los Archivos de Gestión al Archivo Central.
5. Apoyo a la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC)
6. Participar en la planeación y ejecución de actividades para dar continuidad a la ejecución del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) de la Unidad de Gestión Documental.
7. Proyección de respuesta a los diferentes requerimientos realizados por los entes de control sobre asuntos concernientes a la Secretaría General o a la Unidad de Gestión Documental, respecto a los temas que maneje.
8. Apoyo en la emisión de conceptos verbales y/o escritos sobre los asuntos concernientes a la Secretaría General y que sean de conocimiento e idoneidad de su profesión.
9. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los intereses de la Administración Municipal.
10. Cumplir y garantizar la organización, conservación y custodia del Archivo de Gestión, asegurando el cumplimiento de los procesos y procedimientos archivísticos en el marco de la Ley 594 del 2000 y el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el AGN, con el fin de que sean llevados a cabo de forma adecuada y oportuna, desde la producción, hasta la entrega de

las transferencias documentales al Archivo Central, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

11. Apoyar la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 12 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE TERMINACION: 26 DE DICIEMBRE DE 2025
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: X NO: _
DURACION: 137 DIAS
VALOR: 12.873.006
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

Para constancia se firma en Ipiales, a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS
Director Departamento Administrativo de Contratación

Anexo:

Elaboró: Álvaro Josué Tobar Collao – Auxiliar DAC

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.9888986
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 hora de tiempo transcurrido *(1/09/2026 3:43:29 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-686-2026
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	35 Días
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	30/09/2026 12:00 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No *
Reversión	☐ Sí ☑ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES

COLOMBIA, Ipiales

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ

COLOMBIA, Ipiales
Número de documento 1085931720

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
YADIRA ALEXANDRA VILLAREAL HERNANDEZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ*
Fecha de aprobación: *1/09/2026 5:26:33 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS*
Fecha de aprobación: *1/09/2026 5:30:33 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION
Proceso de Contratación	CD-686-2026
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	3.934.640 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☑Sí ☐No

¿Pago de anticipos? ☐Sí ☑No

Plan de pagos:

	Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión	
☐	Pago 001	50	1.967.320,00	-	Editar
☐	Pago 002	50	1.967.320,00	-	Editar

Total: 100%

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato	CO1.PCCNTR.9888986
Proveedor	YADIRA ALEXANDRA VILLAREAL HERNANDEZ
Creado por	

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CARRERA 6 # 8-75 PLAZA 20 DE JULIO EDIFICIO CAM IPIALES NARIÑO COLOMBIA
Ubicación CO-NAR-52356 - Ipiales
País COLOMBIA
Departamento Nariño
Municipio Ipiales
Dirección CARRERA 6 # 8-75 PLAZA 20 DE JULIO EDIFICIO CAM IPIALES NARIÑO COLOMBIA
Código postal 524061

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES	COLOMBIA > Nariño > Ipiales

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.9888986

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
3.934.640,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES	1,00	UN	3.934.640,00	3.934.640,00	3.934.640,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia Seleccione

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐

	Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
	Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
	Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
	Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
	Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
	Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
	Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
	Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐	YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ.pdf	YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ.pdf	(detalle)
☐	1.- CLAUSULADO CONTRATO PRESTACION - CD-686-2026.pdf	1.- CLAUSULADO CONTRATO PRESTACION - CD-686-2026.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	JOSE AMILCAR PANTO	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	87.103.753	Guardar y notificar
Supervisor	FABIO HERNANDO ERA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	13012612	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	JOSE AMILCAR PANTOJA IPIALES	1/09/2026 5:30:33 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS
Supervisor	FABIO HERNANDO ERAZO PORTILLA	1/09/2026 5:30:33 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑Sí ☐No *	3.934.640
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
	Total	3.934.640

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	202500000004417	2026	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	202601000268	CDP	No se ha iniciado		3.934.640 COP	00-00-00	-	Editar

Saldo de CDP 0 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	000000	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	3.934.640 COP	3.934.640 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 3.934.640 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 3.934.640 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

CLAUSULADO DEL CONTRATO No. 686 DE 2026
Cláusula 1. Alcance del Objeto. El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
Cláusula 2. Plazo del contrato. El plazo para la ejecución del Contrato será el estipulado en la plataforma del SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Cláusula 3. Forma de pago. La Entidad cancelará al Contratista el valor del contrato en pagos parciales por avance, de acuerdo con las actas aprobadas por la Supervisión. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
Cláusula 4. Obligaciones Generales del Contratista. 1.- Para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, el contratista no cumplirá horario de trabajo, pero ejecutará su contrato conforme la agenda, actividades o plan de trabajo concertado con el Supervisor; **2.-** Por la naturaleza de las obligaciones del contrato, se requiere que su cumplimiento se realice en las instalaciones de la Entidad; **3.-** El contratista deberá asistir a reuniones internas o externas de la Entidad, cuando se requiera por intermedio del Supervisor; **4.-** Presentar informes de actividades y velar por la oportunidad y calidad de las actividades ejecutadas; **5.-** Atender las instrucciones que le haga por escrito el Supervisor; **6.-** Manejar de acuerdo con la cláusula de confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato, y la que se encuentre sometida a reserva legal; **7.-** Acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago del Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; **8.-** Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad, y con las normas de archivo que rijan durante la vigencia del contrato; **9.-** Cumplir con las normas de gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del contrato; **10.-** Presentar y mantener vigentes las licencias y títulos especiales exigidos por la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de la actividad contratada; **11.-** El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato; **12.-** El contratista asume de forma obligatoria los Riesgos previsibles identificados y plasmados en la Matriz de Riesgos, aceptados por el contratista con la suscripción del contrato; **13.-** Recibir comunicaciones y aceptar notificaciones de las decisiones surgidas en la ejecución del contrato a través del usuario del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011; **14.-** Las demás obligaciones que de la naturaleza del presente contrato se deriven o impongan las normas legales; **15.-** Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
Cláusula 5. Obligaciones especificas **1.** Prestar Apoyo en las actividades de operativos y puestos de control que se le sean asignados **2.** Apoyar en la organización del tráfico vehicular en las intersecciones viales, y en las diferentes instituciones educativas del municipio de Ipiales **3.** Coadyuvar en la dirección y orientación del tránsito de peatones y vehículos en las diferentes vías de la ciudad. **4.** Apoyar en las actividades de ordenamiento de tránsito en los sitios críticos de la ciudad durante los tiempos determinados por la Secretaría de Movilidad según la demanda vehicular y peatonal. **5.** Apoyar en las estrategias de seguridad vial que organiza la Secretaría de movilidad de Ipiales. **6.** Apoyar al cuerpo operativo de la Secretaría de Movilidad en los diferentes procesos y procedimientos tendientes al cumplimiento de las normas de tránsito. **7.** Apoyar en las diferentes campañas que se desarrollen desde la Secretaría de Movilidad, con el fin de generar inteligencia vial en la comunidad y evitar los siniestros dentro del municipio de Ipiales. **8.** Autoriza de manera voluntaria la utilización esporádica de medios alternativos de comunicación y plataformas tecnológicas como WhatsApp; en pro del desarrollo de las diferentes actividades encaminadas a la realización del objeto contractual; dicha comunicación será llevada a cabo dentro del horario laboral. **9.** El contratista se obliga a asumir los costos de los implementos que sean necesario para la ejecución del objeto contractual, así mismo a presentarse en el desarrollo de las actividades encomendadas portando debidamente el vestido de labor y la demás indumentaria conexa.
Cláusula 6. Derechos del Contratista. El Contratista tiene derecho a: **1.-** Recibir una remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula de la Forma de Pago del presente Contrato; **2.-** Los demás contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

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

Cláusula 8. Supervisión. En virtud de lo anterior y acorde con la naturaleza del contrato, el Municipio de Ipiales ejercerá la supervisión a través del **COMANDANTE DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD** de la Alcaldía Municipal de Ipiales o quien haga sus veces.

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

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

Cláusula 11. Multas. 1.- Por atraso o incumplimiento en la ejecución de sus obligaciones se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso; **2.-** Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas; **3.-** Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o interventor; **4.-** Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada; **5.-** Por atraso en la entrega final del objeto contratado, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso; **6.-** Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o interventor, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida; **7.-** Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **Parágrafo 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 5.** Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **Parágrafo 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

Cláusula 12. Cláusula Penal. 1.- En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al 30% del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios. **Parágrafo 1.** El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista. **Parágrafo 2.** El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto. **Parágrafo 3.** Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

Cláusula 13. Cláusulas Excepcionales. Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Cláusula 14. Garantías. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria.
Cláusula 15. Independencia del Contratista. El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
Cláusula 16. Inexistencia de Relación Laboral entre la Entidad y el Contratista. El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad.
Cláusula 17. Acuerdo de Confidencialidad. El Contratista se obliga a no divulgar a terceras partes, la Información confidencial, que reciba por parte de la Entidad, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le daría a la información confidencial de su propiedad. Información Confidencial comprende toda la información divulgada por la Entidad ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre sometida a reserva legal. El Contratista se obliga a mantener de manera confidencial la Información confidencial que reciba de la Entidad y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información. Es obligación del contratista no divulgar la Información Confidencial, incluyendo, mas no limitando, el informar a su equipo de trabajo que la manejen, y que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes. El contratista se obliga a utilizar la Información confidencial recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato. El contratista se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión; es decir, tratamiento de los datos suministrados por la Entidad al interior de las redes y bases de datos (físicas y electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el contratista dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012. En caso de que el contratista incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente cláusula, será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la Entidad. La vigencia de la presente cláusula será indefinida y permanecerá vigente aún después de la expiración del contrato, si el Contratista mantiene copia de la Información Confidencial.
Cláusula 18. Cesión. El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
Cláusula 19. Liquidación. De acuerdo con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Si a juicio de la Entidad el contrato en particular requiere ser liquidado, esta se realizará dentro del término de cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato de mutuo acuerdo o de manera unilateral si es del caso. Se liquidará el contrato de conformidad con lo establecido en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y 217 del Decreto Ley 019 de 2012 para establecer las obligaciones mutuas entre el contratista y la entidad. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirán al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.
Cláusula 20. Suscripción, Perfeccionamiento y Ejecución. Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.
Cláusula 21. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual. Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el municipio de Ipiales y el domicilio contractual es el municipio de Ipiales-Nariño.
Cláusula 22. Documentos. Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **1.-** Estudios y documentos previos; **2.-** Documentos del contratista que acreditan la

idoneidad y experiencia; **3.-** Las garantías debidamente aprobadas; **4.-** Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.085.931.720**

VILLARREAL HERNANDEZ

APELLIDOS

YADIRA ALEXANDRA

NOMBRES



YADIRA VILLARREAL

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-JUN-1993**

IPIALES
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

09-JUN-2011 IPIALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-2306700-01081648-F-1085931720-20190709 **0066**112145A 1 9908711253

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305662623

PIB
10:24:36

Bogotá DC, 30 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1085931720:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

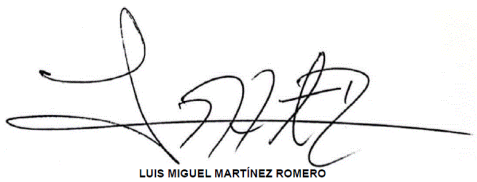
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 29 de octubre de 2026, a las 08:03:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1085931720
Código de Verificación	1085931720261029080329

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:18:07 PM horas del 28/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1085931720**

Apellidos y Nombres: **VILLARREAL HERNANDEZ YADIRA ALEXANDRA**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/10/2026 07:58:06 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1085931720** y Nombre: **YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ.**

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. **150542006** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

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 1085931720 **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 29/10/2026 02:20 PM

Código Verificación: **QMPK5BYWTG**

Válida hasta: **29/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141261166125

(415)7707212489984(8020) **000014126116612 5**

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 5 9 3 1 7 2 0	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VILLARREAL	HERNANDEZ	YADIRA	ALEXANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 24 C 9 07 BRR PORVENIR

42. Correo electrónico alexa.930602@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 2 2 9	2 0 2 6 0 7 1 0	4 7 9 9	2 0 1 8 0 8 0 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-07-10 / 03:32:17PM

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 VILLARREAL HERNANDEZ YADIRA ALEXANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

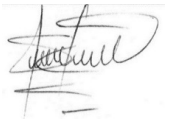
COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1085931720,** se encuentra afiliado/a desde **01/11/2021** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 30 de octubre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GRAN TERRITORIO DE LOS PASTOS E.P.S. INDÍGENA MALLAMAS "El autocuidado en salud para un buen vivir"	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN	CÓDIGO: AS-FR-008
		VERSIÓN: 02
		Vigencia: 22/12/2021

COORDINACION DE AFILIACIÓN Y REGISTRO

CERTIFICA :

Que el (la) señor(a): **VILLARREAL HERNANDEZ YADIRA ALEXANDRA**
Identificación: **C.C: 1085931720**
Municipio: **IPIALES**
Nivel Sisben: **2**
IPS Asignada: **IPS MUNICIPAL DE IPIALES E.S.E. - PRINCIPAL**
Estado: **Activo**
Fecha de Afiliación: **2010-06-01**
Regimen: **Subsidiado**
Discapacidad: **N**
Tipo Afiliación: **No registra**
Nivel :

Observación :

Dada el Viernes, 30 de Octubre de 2026

Cordialmente

EDISON HOMERO TAIMAL TAIMAL

Certficación Válida 7 Días únicamente para Servicios de Salud
E.P.S INDIGENA MALLAMAS
Carrrera 1N 4-56 Av Panamericana Ipiales - Colombia
PBX: 7731757 - 7738725 - 7738726
aseguramiento@mallamaseps.com

Generado por: CRONHIS. Fecha Impresión:2026-01-16 10:52:11 AM(ALVAROTW)

IPS UNIDAD MEDICA LTDA
Una Familia de Salud Para su Salud
Telefono:6027734375-6027733354

IPS UNIDAD MEDICA SOCIEDAD LTDA

NIT:837000043
CALLE 10 # 4 A- 26 TELÉFONO 7733354

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

EXAMEN: Ingreso	**HORA**: 10:44AM	**FECHA DE REALIZACIÓN**: 2026-01-16

DATOS EMPRESA Y CARGO			
NOMBRE DE LA EMPRESA	CONTRATISTA	**TELÉFONO**	00
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		**ANTIGÜEDAD/MES**	4 AÑOS
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	AUXILAIRA DE ARCHIVO	**CARGO**	AUXILIAR DE ARCHIVO

DATOS TRABAJADOR				
APELLIDOS Y NOMBRES	VILLARREAL HERNANDEZ YADIRA ALEXANDRA		**ESCOLARIDAD**	TÉCNICA PROFESIONAL
FECHA DE NACIMIENTO	1993-06-02	**EDAD:** 32 Años	**ESTADO CIVIL**	Unión Libre
IDENTIFICACIÓN	1085931720	**GENERO:** F	**EPS**	MALLAMAS EPS INDIGENA
DIRECCIÓN	CLL 24 C N 9-07 B/ PORVENIR		**TELÉFONO**	3175427606
E-mail			**ARL**	
AFP	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES			
Peso (Kg)	58.00	**Talla (Cm)**	158.00	**IMC** 23.23



EXAMENES REALIZADOS	
Audiometría	
Agudeza visual laboral	
Osteomuscular	NORMAL
Vascular	
Espirometría	

PARACLÍNICOS	**RESULTADOS**	**OBSERVACIÓN**

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL	Sin restricciones para realizar su trabajo
Observaciones:	

RECOMENDACIONES O RESTRICCIONES PARA EL EJERCICIO DE LA LABOR

REALIZAR PAUSAS ACTIVAS
USO DE EPP
INFORMAR Y REPORTAR ACCIDENTE DE TRABAJO
INGRESO A SVE VISUAL USO DE LENTES

FACTORES DE RIESGO

Biomecánicos: Movimiento Repetitivo,Postura,

El médico(a) especialista en salud ocupacional hace constacia que realizo el examen médico al trabajador y que de acuerdo a la resolución No. 1918 de 2009, la custodia de la información es responsabilidad del profesional y el trabajador que firma este documento da fe que la información suministrada y registrada por el médico es veridica.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Certifico que como paciente, he sido informado(a) acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias que la empresa requiere y doy fé que la información suministrada y registrada por el médico es veraz.
Se entrega al trabajador la información de los resultados, pruebas o valoraciones complementarias ocupacionales (pre-ingreso, periódico y/o retiro) dando cumplimiento a la Resolución 2346 de 2007 Art. 10 y Resolución 0312 de 2019 y las normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, con la única finalidad en la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud.

Dr. Alvaro Tobar Woodcook
Medicina Ocupacional
Lic 2131-2025
C.C. 13008394

ALVARO FERNANDO TOBAR WOODCOCK
Profesional Encargado

FIRMA DEL TRABAJADOR

Powered by CamScanner

Banco AV Villas

NIT: 860.035.827-5
CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

Este es el certificado de tu
Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 216714928

El Banco AV Villas certifica que: **Yadira Alexandra Villarreal Hernandez**
identificada con el documento No. 1085931720, tiene en la oficina IPIALES (210) una Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 216714928 desde el 27 de septiembre de 2021.

Fecha de expedición: 29/10/2026

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

PAZ Y SALVO MUNICIPAL No **3352**

VALIDO HASTA: **Viernes, 27 de Noviembre de 2026**

PARA: TRAMITES LEGALES

YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ

Cédula de ciudadanía o **NIT 1085931720**

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

Paz y Salvo de Valorización No. 0

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

FECHA DE EXPEDICIÓN **Miercoles, 28 de Octubre de 2026**

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

ORIGINAL CONTRIBUYENTE

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

RECIBO DE PAGO NO.
26010410025196

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE OBLIGACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
28/10/2026	28/10/2026	27/11/2026
No. IDENTIFICACIÓN	**APELLIDOS Y NOMBRES Ó RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE**	
1085931720	YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ	
TELÉFONO	**DIRECCIÓN**	
3175427606	CL 24 C # 9-07 PORVENIR	

No.	DESCRIPCIÓN DE LA RENTA, TASA O DERECHO	CANTIDAD	BASE DE LIQUIDACIÓN	TARIFA/VALOR	VALOR LIQUIDADO
1	PAZ Y SALVO-MUNICIPAL	1	$ 18.000,00	00 UN	$ 18.000
2	PROCULTURA 0.5% PAZ Y SALVO MUNICIPAL	1	$ 9.000,00	0.5%	$ 9.000
3	UDENAR 0.05% PAZ Y SALVO MUNICIPAL	1	$ 4.400,00	0.05%	$ 4.400
				TOTAL A PAGAR	$ 31.400

Observaciones:

NOMBRE: MPO IPIALES REC PROPIOS LIBRE
CTA Cte 210430724 0000000000000000000
REF:26010410025196
****2172
PIN TXN: 26555717800222
DESTINO:OFICINA 0210
REFI 26010410025196

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

TIMBRE DEL BANCO

COPIA CONTRIBUYENTE

Powered by CamScanner

Función Pública

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.085.931.720 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	NARIÑO	Municipio	IPIALES
Dirección	CALLE 24 C N 907 BARRIO PORVENIR	Teléfonos	3175427606		

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
EDITH SAMANTHA ORTEGA VILLARREAL	1.144.829.359	HIJA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	3.934.640
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 3.934.640

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
AV VILLAS	AHORROS	216714928	PRINCIPAL	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

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

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	IPIALES, 30 OCTUBRE 2026 CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

ERIKA ESTEFANY UNIGARRO OLIVA, identificada con C.C. 1.085.940.057de Ipiales, en calidad de Jefe de Oficina Juridica de la Secretaría de Movilidad de la Alcaldia Municipal de Ipiales, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación, procede a verificar en línea, a través de los siguientes enlaces: www.procuraduria.gov.co - www.contraloria.gov.co - https://antecedentes.policia.gov.co - https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx lo siguiente:

Nombre y C.C./Nit.	Antecedentes disciplinarios	Antecedentes fiscales	Antecedentes judiciales	Registro Nacional de Medidas Correctivas
YADIRA ALEXANDRA VILLAREAL HERNANDEZ CC. 1.085.931.720	Sin antecedentes	Sin antecedentes	Sin antecedentes	Sin antecedentes

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

Para constancia se firma en Ipiales, en Noviembre de 2026.

ERIKA ESTEFANY UNIGARRO OLIVA
Jefe de Oficina Juridica de la Secretaría de Movilidad

Revisó: **ERIKA ESTEFANY UNIGARRO**
Jefe de Oficina Juridica de Movilidad

Elaboró: **JUAN CORDERO**
Abogado – Oficina Jurídica De Movilidad

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales Secretaría de Movilidad

Carrera 2 Calle 4, Terminal Terrestre de pasajeros 2°Piso
Ipiales-Nariño-Colombia
transitoytransportes@ipiales-narino.gov.co

Ipiales, noviembre de 2026

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN
Alcaldía Municipal de Ipiales

Asunto: Datos para designación de supervisión.

Cordial saludo de paz,

Teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de Contratación de la Alcaldía Municipal de Ipiales, requiere, para adelantar el proceso de contratación respecto del objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA COMO REGULADOR VIAL, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES" a nombre del señor YADIRA ALEXANDRA VILLARREAL HERNANDEZ, con c.c. 1.085.931.720, se designe un supervisor para dicho contrato; donde se informa que la supervisión del contrato será realizada por el suscrito, para lo cual se presentan los siguientes datos.

Nombre: FABIO ERAZO PORTILLA
Cédula: 13.012.612 de Ipiales
Cargo: COMANDANTE DE TRANSITO
Esto para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

JHON JAIRO VILLOTA MUÑOZ
Secretario de Movilidad