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

CERTIFICA

Que el proyecto denominado **Fortalecimiento de la prestación de servicios de salud y su capacidad instalada en el municipio de el colegio** están incluido en el Plan de Desarrollo Municipal **ACCIONES PARA EL PROGRESOS 2024-2027** aprobado mediante el Acuerdo 008 del 25 de junio de 2024 además se encuentra en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan De Desarrollo Departamental respectivo.

LÍNEA ESTRATÉGICA	BIENESTAR SOCIAL PARA PROGRESAR
PROGRAMA	Salud Pública
PRODUCTO	atención en SGSS régimen subsidiado
	Ejecución de Auditorias al régimen subsidiado Monitorear la calidad en la prestación de los servicios de salud del régimen subsidiado en el Municipio de El Colegio a través de la ejecución de 12 auditorias
	Garantizar el funcionamiento de un canal de atención para beneficiarios del régimen de salud subsidiado contributivo en el Municipio de El Colegio / Gestionar el 100% de las solicitudes la afiliación de la población más vulnerable al régimen subsidiado en el Municipio de El Colegio.
	Implementar un programa "Misión salud" en el Municipio de El Colegio

El proyecto es técnico, ambiental, financiera y socialmente viable. Este se encuentra radicado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el No. **202400000006802.**

ING. JHERSON JAIR NIÑO VEGA
Secretario de Planeación y de las TIC

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE EL COLEGIO
SECRETARIA DE HACIENDA

Nit 890680162-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA : 30 de Octubre de 2026.

NUMERO: 1479.

C E R T I F I C A

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

SECCION:	16	Administracion Central	
BPIN:	202400000006802	Fortalecimiento De La Prestacion De Servicios De Salud Y Su Capacidad Instalada En El Municipio De El Colegio	
CODIGO:	1906041.0300.2.3.2.02.02.009 .2.12	Asistencia Tecnica En Salud - Monitorear La Calidad En La Prestacion De Los Servicios De Salud	
FUENTE:	037	Saldos Vigencia Anterior Recursos Coljuegos	6,400,000.00

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCI.

ON: (SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE). **VALOR TOTAL: 6,400,000.00**

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

GUILLERMO BELLO ACOSTA
Secretario De Hacienda Municipal

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

CERTIFICA

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

CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026	
Objeto	Prestar servicios profesionales como enlace del Programa de Salud Pública para la coordinación, ejecución y seguimiento del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) del municipio de El Colegio, Cundinamarca, en el marco de la Secretaría de Desarrollo Social.
Código (s) UNSPSC	80111600
Fecha Estimada de Inicio Contrato	Octubre de 2026

Pantallazo

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio del proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80111600	Prestar servicios profesionales como enlace del Programa de Salud Publica para la coordinación, ejecución y seguimiento del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) del municipio de El Colegio, Cundinamarca, en el marco de la Secretaría de Desarrollo Social.	Enero	Enero	11 Desorden)	Contratación directa	SGP	35.200.000 POLICÍA	35.200.000 POLICÍA

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de EL Colegio – Cundinamarca, a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2026, con destino a la Secretaria de Desarrollo Social.

JUAN MANUEL ROMERO VARGAS
Técnico Operativo

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

HACE CONSTAR

Que en la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de El Colegio, se requiere según solicitud de la Secretaria del Despacho, una persona para: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

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

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

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

Dada en el Municipio de El Colegio, a solicitud de la Secretaría de Desarrollo Social, a los veintiséis (26) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

MILLER ORLANDO RIVERA VILLANUEVA
Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional

Digitó: Tatiana Prieto/Ops.

CIUDAD: EL COLEGIO- CUNDINAMARCA	AA	MM	DD
CÓDIGO UNSPSC: 80111600	2026	11	06

1. ASPECTOS LEGALES.

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

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

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

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

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

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

2.2. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

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

El Municipio de El Colegio, Cundinamarca, en cumplimiento de las competencias asignadas por la Constitución Política y la normatividad vigente en materia de salud pública, debe garantizar la adecuada planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones definidas en el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), como instrumento fundamental para la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad y la gestión del riesgo en el territorio, en concordancia con el Plan Decenal de Salud Pública, el Plan Territorial de Salud y el Plan de Desarrollo Municipal.

La ejecución efectiva del PIC exige un alto nivel de articulación técnica, operativa y administrativa entre la Secretaría de Desarrollo Social, los ejecutores de las intervenciones, las entidades del sector salud, otros sectores que inciden en los determinantes sociales de la salud y las instancias municipales, departamentales y nacionales. Asimismo, requiere la formulación, implementación y seguimiento permanente de los planes de acción correspondientes a las diferentes dimensiones de la salud pública, bajo enfoques diferenciales y poblacionales, garantizando el cumplimiento de metas, indicadores, cronogramas y lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

En este contexto, la Secretaría de Desarrollo Social debe adelantar actividades complejas que incluyen la coordinación de los ejecutores del PIC, el seguimiento integral a la ejecución de las intervenciones en territorio, la articulación intersectorial, la gestión de la información, la elaboración de informes técnicos y administrativos, la atención de requerimientos de entidades y entes de control, así como la participación en comités, mesas de trabajo y espacios de asistencia técnica. Estas funciones demandan un acompañamiento profesional especializado, con conocimiento técnico en salud pública y capacidad de gestión, que permita asegurar la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

No obstante, la entidad no cuenta con el recurso humano suficiente en su planta para asumir de manera continua y especializada las funciones propias del enlace del Programa de Salud Pública, sin afectar el desarrollo de otras actividades misionales. Esta limitación hace necesario fortalecer la capacidad institucional mediante la contratación de un profesional que actúe como enlace técnico y operativo del PIC, garantizando la adecuada implementación de las

intervenciones colectivas, el cumplimiento de la normatividad vigente y la correcta articulación con las autoridades sanitarias y los diferentes actores del sistema de salud.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales como enlace del Programa de Salud Pública, con el fin de apoyar la coordinación, ejecución y seguimiento del Plan de Intervenciones Colectivas del municipio de El Colegio, Cundinamarca, asegurando la calidad, oportunidad y efectividad de las acciones de salud pública, el adecuado manejo y reporte de la información, y la toma de decisiones informadas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de salud y calidad de vida de la población del municipio.

Que en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Municipio de El Colegio, se encuentra registrado el programa **Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial**, dentro del PDM aprobado mediante Acuerdo No. 008 del 29 de Mayo de 2024.

SUIFP TERRITORIAL	
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento de la prestacion de servicios de salud y su capacidad instalada en el municipio de el colegio
CODIGO BPIN	202400000006802
PLAN DE DESARROLLO	
PLAN DE DESARROLLO	ACCIONES PARA PROGRESAR 2024-2027
LÍNEA ESTRATÉGICA	LE-1 - LÍNEA ESTRATÉGICA SOCIAL INTEGRAL PARA PROGRESAR
SECTOR	19 - Salud y protección social
PROGRAMA	1906 - Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud
PRODUCTO	1906041 - Servicio de asistencia técnica
INDICADOR DE PRODUCTO	190604100 - Asistencias técnicas realizadas
INDICADOR PERSONALIZADO	Ejecución de Auditorías al régimen subsidiado / Monitorear la calidad en la prestación de los servicios de salud del régimen subsidiado en el Municipio de El Colegio a través de la ejecución de 12 auditorías

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

En este orden de ideas se hace necesario celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales, cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL."

Que, para la prestación de servicios profesionales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Sobre el particular es oportuno anotar que actualmente en la planta de personal no existe personal suficiente para el desempeño de dichas funciones por cuanto es una función profesionales que debe ser desarrollada por una persona natural o jurídica competente, la cual cuente con la experiencia en su área de formación y que no genere ninguna carga laboral y prestacional al municipio, ya que el contratista por el precio acordado, deberá asumir los costos de seguridad social, impuestos, desplazamiento y utilización de su propia metodología para prestar el servicio eficiente y eficaz que se requiere.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a lo aquí contemplado, se requiere la contratación de una persona natural profesional, con conocimientos y experiencia en el sector público y salud pública. y con mínimo un (1) año de experiencia laboral, para desarrollar el objeto de **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL."**

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

3.1. OBJETO.

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL."

3.1.1. ALCANCE.

Garantizar el fortalecimiento de la política de salud pública del municipio de El Colegio, Cundinamarca, mediante el apoyo profesional a la coordinación, ejecución y seguimiento del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), con énfasis en la dimensión de Vida Saludable y Enfermedades Transmisibles, fortaleciendo la articulación institucional y comunitaria de los servicios de salud.

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

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

- Estudios mínimos requeridos: Persona natural profesional, con conocimientos y experiencia en el sector público y salud pública.
- Experiencia mínima requerida: Mínimo un (1) año de experiencia laboral.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

3.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato, y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

3.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

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

3.4.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se fija en la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000).

3.4.4 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000) pagaderos de la siguiente manera:

- UNA (1) UNICA mensualidad vencida por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3’200.000)
- Y un ultimo pago proporcional a los QUINCE (15) DÍAS vencidos por valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.600.000).

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

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

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

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

3.4.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

3.4.6. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA.

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

3.4.6. OBLIGACIONES ENTRE LAS PARTES.

3.4.6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO.

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

3.4.6.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

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

6. Controlar los amparos de la garantía única (manejo del anticipo, cumplimiento del contrato, calidad de los bienes y/o servicios, responsabilidad civil extracontractual, prestaciones sociales, etc.) y la vigencia (términos de duración) de cada uno de ellos, ante un posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato.
7. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza matriz cuando se suscriban prorrogas, adiciones o suspensiones, para su correspondiente aprobación
8. Controlar que el contratista cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del contrato.
9. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF Servicio Nacional de aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, incluyendo el contrato de aprendizaje.
10. En cumplimiento al artículo primero de la Ley 828 del 2003, el interventor o supervisor deberá informar al Alcalde el incumplimiento de esta obligación, la cual será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
11. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa
12. Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios o bienes realizados.
13. Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectué de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc.
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes o propias de los proyectos, bienes, obras o servicios contratados previstos en la oferta, catálogos, pliegos o términos de referencia, plan operativo y obligaciones del contrato. Como minino, deberá realizarse un informe de cumplimiento de las obligaciones, por parte del interventor y/o supervisor, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad en el desarrollo del mismo; este documentos es indispensable para que se efectué el pago correspondiente al contratista.
15. Para cumplir la anterior función, el interventor debe tener en cuenta los informes presentados por el contratista o conveniente, junto con el análisis efectuado sobre los mismos, y toda la documentación de soporte del convenio del contrato, para determinar las conclusiones a que se puede llegar, respecto de la ejecución del objeto y demás obligaciones pactadas.
16. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prorroga, adición, modificación o suspensión la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, con el concepto técnico del interventor o supervisor del contrato. Como resultado de lo anterior debe producirse de común acuerdo con las partes, el nuevo cronograma de ejecución. El aval o concepto sobre la necesidad y viabilidad de los actos antes mencionados debe emitirse por el interventor o supervisor con un mes de antelación al vencimiento del plazo de ejecución.
17. Verificar de acuerdo a la naturaleza del contrato que se cumplan a cabalidad las normas técnicas de acuerdo con el objeto del contrato, entre ellas las de protección al medio ambiente, seguridad industrial (señalización apropiada, suministro al personal de elementos de seguridad) y salud ocupacional, cuando a ello hubiere lugar.
18. Comprobar de acuerdo a la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas.
19. Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto, es decir, analizar que se utilice en debida forma y para los fines estipulados el valor pactado.
20. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista al municipio, en caso de ser necesarias. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.

21. Verificar la apertura de las cuentas bancarias, el manejo de las mismas, el pago de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante extractos bancarios trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los contratos.
22. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles.
23. En caso de necesitarse mayores recursos, debe solicitar el contratista la oportuna y respectiva adición con la debida motivación, la cual debe contar con el visto bueno del interventor o supervisor del contrato.
24. Sustentar las decisiones que se adopten por su parte frente al desarrollo del contrato.
25. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, sin que ello implique modificación al objeto o plazo del contrato y remitir copia de ello a la carpeta original donde reposa el contrato.
26. Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los 15 días siguientes al recibo de la comunicación en el Municipio, y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebró el contrato, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo, de conformidad con el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
27. Informar de la ocurrencia de los hechos y por escrito al Alcalde sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.
La anterior función tiene vital importancia por cuanto se encuentra estrechamente relacionada con la aplicación de las medidas como la caducidad administrativa, la cláusula penal pecuniaria, las multas, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral; y por último la efectividad de la póliza única de garantía.
28. Prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del Municipio.
29. Presentar al finalizar el contrato el informe del balance final de ejecución del contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva.
30. En el momento de liquidar los contratos, el interventor o supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas.
31. Comunicar al almacenista la entrada de los ítems a adquirir para la elaboración de las actas de entrada del almacén, cuando se requiera en el servicio

3.4.6.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
2) Cumplir con el objeto contractual.
3) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
5) Devolver en buen estado y si es el caso responder pecuniariamente, hasta la finalización del contrato, por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Alcaldía municipal que se le entreguen de manera transitoria. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas.
6) Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades, con sus respectivos soportes y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.
7) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

8) Diligenciar debidamente y mantener actualizado, el formato único de hoja de vida expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - SIGEP.
9) Encontrarse y mantenerse al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) como independiente al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y cumplir con sus obligaciones de pago frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y pago de ARL durante el término de ejecución, presentando a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
10) Responder por la calidad del servicio prestado, de acuerdo a la normatividad aplicable.
11) Mantener informado al Supervisor(a) del contrato de cualquier circunstancia que afecte o ponga en riesgo la debida ejecución del contrato.
12) Contar con el examen médico ocupacional de ingreso, (expedido por médico especialista en Salud Ocupacional) conforme lo establecido en el Art. 18 decreto 723 de 2013.
13) Para efectos de liquidación del contrato si hubiere lugar a ello, se deberá contar con el paz y salvo de documentación expedida por el supervisor competente de la administración documental del Archivo general de la Alcaldía Municipal.
14) El contratista autoriza la utilización de su correo electrónico suministrado a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
15) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, acatando e implementando los protocolos de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para prevenir, mitigar y controlar enfermedades.
16) El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
17) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros.
18) En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
19) Cumplir e implementar las medidas sanitarias o que en salud pública disponga el gobierno nacional, departamental o local, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las mismas.
20) Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan.
21) Realizar, cuando sea solicitado por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la alcaldía municipal, y que por razones de idoneidad relacionada con sus actividades contractuales.
22) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.4.6.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Coordinar técnica, operativa y administrativamente las actividades de los ejecutores del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) del municipio, definiendo y aplicando la metodología para la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de las intervenciones de salud pública.
2. Planear, formular, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Acción en Salud en los componentes de: Vida saludable y condiciones no transmisibles; Convivencia social y salud mental; Seguridad alimentaria y nutricional; Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos; Vida saludable y enfermedades transmisibles; Salud y ámbito laboral; y Gestión diferencial de poblaciones vulnerables (personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, persona mayor, niños, niñas y adolescentes).
3. Gestionar y fortalecer la articulación intersectorial e interinstitucional, mediante la coordinación con entidades del sector salud y otros sectores que incidan en la salud pública,

orientando acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad que contribuyan a la reducción de factores de riesgo y a la generación de entornos saludables en la jurisdicción municipal.

4. Realizar el seguimiento integral al cumplimiento de metas, actividades, indicadores y cronogramas del Plan de Intervenciones Colectivas, verificando la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

5. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas, requeridos por la entidad contratante, los entes de control y las autoridades del orden municipal, departamental y nacional, garantizando la calidad, oportunidad y consistencia de la información.

6. Asistir y participar en reuniones, mesas de trabajo, comités municipales y departamentales y jornadas de capacitación relacionadas con el Plan de Acción en Salud Pública, convocadas por instancias municipales, departamentales y nacionales, y realizar la socialización de los lineamientos y compromisos derivados de estas, al igual que apoyar en la toma de decisiciones en cada uno de ellos.

7. Recibir, atender y realizar seguimiento a las asistencias técnicas y asesorías brindadas por la Secretaría de Salud de Cundinamarca en los diferentes programas del Plan de Intervenciones Colectivas, asegurando su adecuada implementación en el municipio.

8. Apoyar la gestión y elaboración de respuestas a requerimientos, solicitudes, derechos de petición y demás comunicaciones de usuarios, entidades y entes territoriales, relacionadas con la ejecución del PIC y los eventos de interés en salud pública.

9. Coordinar la notificación, análisis y seguimiento de los eventos de interés en salud pública asociados a las intervenciones del PIC, en articulación con el Sistema de Vigilancia en Salud Pública, garantizando la oportunidad y calidad del reporte.

10. Verificar la correcta ejecución de las intervenciones colectivas en territorio, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, enfoques diferenciales y disposiciones normativas vigentes en salud pública.

11. Custodiar y entregar la documentación soporte generada en el marco del Plan de Intervenciones Colectivas, conforme a la normatividad archivística vigente y a los lineamientos de la entidad contratante.

12. Presentar informes periódicos de avance del Plan de Intervenciones Colectivas, que incluyan análisis de resultados, identificación de brechas, dificultades, logros y propuestas de mejora para el fortalecimiento continuo de la gestión del PIC en el municipio.

13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato, dentro del marco normativo y funcional del mismo.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN*

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

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

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

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

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

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

La **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL** dentro de su plan de adquisiciones tienen el proyecto **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL."** donde se encuentra incluido este contrato de prestación de servicios **profesionales**.

Para la presente contratación el Municipio de El Colegio, cuenta con un presupuesto oficial de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)** incluidos obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos, a razón de unos honorarios mensuales correspondiente a **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3'200.000).**

5.1. PRESUPUESTO A AFECTAR.

No. del CDP Y FECHA	RUBROS Y FUENTES
No. 1479 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2026	Rubro: 1906041.0300.2.3.2.02.02.009.2.12 Asistencia tecnica en salud -Monitorirar la caldiad en la prestacion de los servicios de salud Fuente: 037 Saldos Vigencias anteriores recursos coljuegos

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

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

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

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

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

- Estudios mínimos requeridos: Persona natural profesional, con conocimientos y experiencia en el sector público y salud pública.
- Experiencia mínima requerida: Mínimo un (1) año de experiencia laboral.

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

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

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

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

7.1 ASPECTO DE TIPO ECONÓMICO.

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

7.2 PRODUCTOS DEL SECTOR.

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

7.3 AGENTES QUE COMPONEN EL SECTOR:

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

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

7.4 ANÁLISIS DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

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

7.5 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

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

7.6 PERSPECTIVA COMERCIAL.

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

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

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

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

7.7 PERSPECTIVA FINANCIERA.

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

7.8 ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

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

MUNICIPIO	OBJETO	N. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA CUNDINAMARCA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA COORDINACION DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA.	CPS-007-2025	$2,675,000
MUNICIPIO DE PASCA - CUNDINAMARCA	PRESTAR EL SERVICIO PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL COMO COORDINADORA DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC DEL MUNICIPIO DE PASCA CUNDINAMARCA	042-2025	$3,300,000

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

MUNICIPIO	OBJETO	N. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
EL COLEGIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DEL PROGRAMA DE SALUD PUBLICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-PSP-432-2025	$3,000,000
EL COLEGIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROGRAMAS DE SALUD PUBLICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CPS-331-2024	$3,000,000

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para efectos del objeto contractual **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.",** se tiene que el mismo no es un servicio uniforme y no se halla en cadenas productivas o de portafolios homogéneos acordes con la necesidad precisa a satisfacer por parte de la Alcaldía Municipal de El Colegio– Cundinamarca; en consecuencia, la Entidad prescinde del Análisis del Sector en cuanto al aspecto de Oferta.

7.9 CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.

7.9.1 Recomendaciones para requisitos de tipo financiero

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

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

7.9.2 RECOMENDACIONES PARA REQUISITOS DE TIPO TÉCNICO.

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

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

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

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

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

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

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

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

11. ANEXOS:

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

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

12. RECOMENDACIÓN

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

(Original Firmado)
GISELA ARIAS NOVOA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

REVISADO: NATALIA VANEGAS CANDIL - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ANEXO 1- MATRIZ DE RIESGOS

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

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					cumplimiento del contrato.	y/o de apoyo de la alcaldía. 3. Afecta la imagen pública de la alcaldía				

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

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

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

El Colegio-Cundinamarca, Noviembre de 2026.

Señor(a)
DIANA PAOLA PINZON MENESES
C.C. No. 52.747.035
Municipio El Colegio, Cundinamarca

ASUNTO: INVITACIÓN DE OFERTA

En nombre de la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** del municipio de El Colegio-Cundinamarca, presento a usted solicitud de INVITACIÓN DE OFERTA cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL."**

Obligaciones Específicas:

1. Coordinar técnica, operativa y administrativamente las actividades de los ejecutores del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) del municipio, definiendo y aplicando la metodología para la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de las intervenciones de salud pública.
2. Planear, formular, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Acción en Salud en los componentes de: Vida saludable y condiciones no transmisibles; Convivencia social y salud mental; Seguridad alimentaria y nutricional; Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos; Vida saludable y enfermedades transmisibles; Salud y ámbito laboral; y Gestión diferencial de poblaciones vulnerables (personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, persona mayor, niños, niñas y adolescentes).
3. Gestionar y fortalecer la articulación intersectorial e interinstitucional, mediante la coordinación con entidades del sector salud y otros sectores que incidan en la salud pública, orientando acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad que contribuyan a la reducción de factores de riesgo y a la generación de entornos saludables en la jurisdicción municipal.
4. Realizar el seguimiento integral al cumplimiento de metas, actividades, indicadores y cronogramas del Plan de Intervenciones Colectivas, verificando la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.
5. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas, requeridos por la entidad contratante, los entes de control y las autoridades del orden municipal, departamental y nacional, garantizando la calidad, oportunidad y consistencia de la información.
6. Asistir y participar en reuniones, mesas de trabajo, comités municipales y departamentales y jornadas de capacitación relacionadas con el Plan de Acción en Salud Pública, convocadas por instancias municipales, departamentales y nacionales, y realizar la socialización de los lineamientos y compromisos derivados de estas, al igual que apoyar en la toma de decisiciones en cada uno de ellos.
7. Recibir, atender y realizar seguimiento a las asistencias técnicas y asesorías brindadas por la Secretaría de Salud de Cundinamarca en los diferentes programas del Plan de Intervenciones Colectivas, asegurando su adecuada implementación en el municipio.
8. Apoyar la gestión y elaboración de respuestas a requerimientos, solicitudes, derechos de petición y demás comunicaciones de usuarios, entidades y entes territoriales, relacionadas con la ejecución del PIC y los eventos de interés en salud pública.
9. Coordinar la notificación, análisis y seguimiento de los eventos de interés en salud pública asociados a las intervenciones del PIC, en articulación con el Sistema de Vigilancia en Salud Pública, garantizando la oportunidad y calidad del reporte.
10. Verificar la correcta ejecución de las intervenciones colectivas en territorio, asegurando el

El Colegio-Cundinamarca, Noviembre de 2026.

Doctor
DIEGO ANDRÉS LÓPEZ SUÁREZ
ALCALDE MUNICIPAL
ATN. GISELA ARIAS NOVOA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

El Colegio.

Asunto: aceptación de la oferta.

Yo **DIANA PAOLA PINZON MENESES** identificada con C.C. No. 52.747.035, presento a usted ACEPTACIÓN a la oferta presentada cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL."**

Obligaciones Específicas:

1. Coordinar técnica, operativa y administrativamente las actividades de los ejecutores del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) del municipio, definiendo y aplicando la metodología para la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de las intervenciones de salud pública.
2. Planear, formular, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Acción en Salud en los componentes de: Vida saludable y condiciones no transmisibles; Convivencia social y salud mental; Seguridad alimentaria y nutricional; Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos; Vida saludable y enfermedades transmisibles; Salud y ámbito laboral; y Gestión diferencial de poblaciones vulnerables (personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, persona mayor, niños, niñas y adolescentes).
3. Gestionar y fortalecer la articulación intersectorial e interinstitucional, mediante la coordinación con entidades del sector salud y otros sectores que incidan en la salud pública, orientando acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad que contribuyan a la reducción de factores de riesgo y a la generación de entornos saludables en la jurisdicción municipal.
4. Realizar el seguimiento integral al cumplimiento de metas, actividades, indicadores y cronogramas del Plan de Intervenciones Colectivas, verificando la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.
5. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas, requeridos por la entidad contratante, los entes de control y las autoridades del orden municipal, departamental y nacional, garantizando la calidad, oportunidad y consistencia de la información.
6. Asistir y participar en reuniones, mesas de trabajo, comités municipales y departamentales y jornadas de capacitación relacionadas con el Plan de Acción en Salud Pública, convocadas por instancias municipales, departamentales y nacionales, y realizar la socialización de los lineamientos y compromisos derivados de estas, al igual que apoyar en la toma de decisiciones en cada uno de ellos.
7. Recibir, atender y realizar seguimiento a las asistencias técnicas y asesorías brindadas por la Secretaría de Salud de Cundinamarca en los diferentes programas del Plan de Intervenciones Colectivas, asegurando su adecuada implementación en el municipio.
8. Apoyar la gestión y elaboración de respuestas a requerimientos, solicitudes, derechos de petición y demás comunicaciones de usuarios, entidades y entes territoriales, relacionadas con la ejecución del PIC y los eventos de interés en salud pública.
9. Coordinar la notificación, análisis y seguimiento de los eventos de interés en salud pública asociados a las intervenciones del PIC, en articulación con el Sistema de Vigilancia en Salud Pública, garantizando la oportunidad y calidad del reporte.

10. Verificar la correcta ejecución de las intervenciones colectivas en territorio, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, enfoques diferenciales y disposiciones normativas vigentes en salud pública.
11. Custodiar y entregar la documentación soporte generada en el marco del Plan de Intervenciones Colectivas, conforme a la normatividad archivística vigente y a los lineamientos de la entidad contratante.
12. Presentar informes periódicos de avance del Plan de Intervenciones Colectivas, que incluyan análisis de resultados, identificación de brechas, dificultades, logros y propuestas de mejora para el fortalecimiento continuo de la gestión del PIC en el municipio.
13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato, dentro del marco normativo y funcional del mismo.

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)** pagaderos de la siguiente manera:

- **UNA (1)** mensualidad vencida por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3'200.000) CADA UNO** y un ultimo pago de **QUINCE (15) DÍAS** vencidos por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.600.000).**

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

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

Plazo de ejecución: **UN (1)MES Y QUINCE (15) DÍAS**

Sin otro particular;

DIANA PAOLA PINZON MENESES
C.C. No. 52.747.035

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

Fecha: noviembre de 2026.

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO.
Ciudad

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, DIANA PAOLA PINZON MENESES identificado(a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

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

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

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

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

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

Cordialmente,

NOMBRE: DIANA PAOLA PINZON MENESES
IDENTIFICACIÓN: 52.747.035
FIRMA: _____
CORREO ELECTRONICO: diapaopi@hotmail.com

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PINZON	MENESES	DIANA PAOLA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 52747035	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 01 MES 10 AÑO 1983

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ, D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 6B BIS ESTE 1C 29 ESTE

PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO EL COLEGIO

TELÉFONO 3134561093 EMAIL diapaopl@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°	1X°	MES	12	AÑO	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2013	69717

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134561093	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	19	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR PIC	*DEPENDENCIA* ALCALDIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* cra 7 n 9 36 centro palacio municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134561093	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMIN. SALUD OCUPACIONAL	*DEPENDENCIA* 4145. SECRETARIA DE SALUD PUBLICA						*DIRECCIÓN* carrera 7 n 9 36					

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REVISION TECNICO MECANICA Y GASES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	08	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINSITACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 8A 8 55 centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3177396841	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	06	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 520 CONTRATISTA PROFESIONAL ES	*DEPENDENCIA* DESAROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 10 6 6					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL COLEGIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3177396841	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	04	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR PIC	*DEPENDENCIA* ALCALDIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 7A BIS 9 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACUEDUCTO AUAVIC			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AISTENTE SECRETARIA	*DEPENDENCIA* ADMINISTATIVA Y COMERCIAL						*DIRECCIÓN* AVENIDA null null null av principal via el triunfo victa					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	03	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 017 DE 2009 COORDINADORA	*DEPENDENCIA* ADMIN. Y DE GESTION HUMANA						*DIRECCIÓN* calle 26					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

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 VIOTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VIOTÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	17	*Mes*	04	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 5140 SECRETARIO 12	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE null null null centro palacio municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TENA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115146364	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* SECREATARIA DE DESPACHO						*DIRECCIÓN* DIAGONAL 3N 3 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TENA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106988511	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DESARROLLO SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA DE DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TENA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115146364	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO						*DIRECCIÓN* DIAGONAL 3N 3 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAFAM			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* EL COLEGIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2005	*Día*	14	*Mes*	03	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMIN Y SERVICIO CLIENTE	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACCION						*DIRECCIÓN* CALLE 7 7 40					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	12	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento El colegio Cundinamarca, Octubre 10 de 2016

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

El colegio nov. 12 2020.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-07 10:12

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA	PAOLA	PINZON	MENESES

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	52747035

Lugar de nacimiento

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

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	EL COLEGIO

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	EL COLEGIO

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$43.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$2.112.000,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$45.112.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$223.746,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	SOACHA	$60.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
APARTAMENTO	$35.000.000,00
CREDITO	$2.500.000,00
TARJETA DE CREDITO	$900.000,00
TARJETA DE CREDITO	$4.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DEL PROGRAMA DE SALUD PUBLICA PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL"Con base en los documentos presentados por la señora DIANA PAOLA PINZON MENESES y C.C. No. 52.747.035, lo siguiente:

FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Estudios mínimos requeridos: persona natural, con conocimientos y experiencia en salud pública y en el sector público.

FORMACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

TÍTULOS OBTENIDO O NOMBRE DE LOS ESTUDIOS ADELANTADOS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA DE TERMINACIÓN DE MATERIAS	FECHA GRADO	TARJETA PROFESIÓN
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	CORPORACION UNIFICADA DE EDUCACION NACIONAL CUN	MARZO 2014	MARZO 2014	T.P. 69717

DIPLOMADO EN SALUD PUBLICA	POLITECNICO DE COLOMBIA	AGOSTO 2017	AGOSTO 2017	N/A

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

- Mínimo (1) año de experiencia requerida.

EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

EMPRESA O ENTIDAD	ÁREA RELACIONADA	FECHA INGRESO	FECHA DE RETIRO	TIEMPO
Alcaldía Municipal de El Colegio	CONTRATISTA	20/01/2026	19/07/2026	6 MESES
Alcaldía Municipal de El Colegio	CONTRATISTA	27/08/2025	26/12/2025	4 MESES
Alcaldía Municipal de El Colegio	CONTRATISTA	07/03/2025	06/06/2025	3 MESES
Alcaldía Municipal de Viotá	Secretaria de Despacho	02/01/2020	17/04/2020	3 meses 16 días
Alcaldía Municipal de Tena	Jefe Oficina de Salud	01/08/2017	28/02/2028	7 meses
Alcaldía Municipal de Tena	Secretaria de Despacho	02/05/2018	31/12/2019	1 año 8 meses
TOTAL, TIEMPO ACREDITADO				**3 años, 7 meses y 16 días**

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

La presente se expide en el municipio de El Colegio- Cundinamarca, el (06) de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

GISELA ARIAS NOVOA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL