



## RATIO DECIDENDI ABOGADOS

Señores

JUZGADO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META (REPARTO)  
E.S.D.

**REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA.**

**ACCIONANTE: MANUEL RICARDO REY VÉLEZ.**

**ACCIONADO: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y  
CORPORACIÓN AUTONOMA DE NARIÑO.**

**MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**, mayor de edad vecino de la ciudad de Villavicencio, identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de mi correspondiente firma, actuando en nombre propio, email: mrrv.esau.93@gmail.com, por medio del presente escrito muy respetuosamente acudo ante su despacho con el fin de impetrar la presente **ACCIÓN DE TUTELA**, conforme al artículo 86 de la Constitución Política y al Decreto 2591 de 1991, en contra del **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y CORPORACIÓN AUTONOMA DE NARIÑO**, con el fin que a mi poderdante se me garantice y efectivice mi derecho fundamental al debido proceso y participación ciudadana en el concurso de méritos para la elección de personero municipal de Villavicencio (Meta) 2024 - 2028.

### DESIGNACIÓN DE PARTES

**1. PARTE ACCIONANTE: MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Villavicencio (Meta), abogado inscrito y en ejercicio, identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de mi correspondiente firma, con domicilio profesional en la Calle 15 número 38 -40 oficina 1-09 Barrio Balatá Centro Comercial Llanocentro de Villavicencio (Meta), email: mrrv.esau.93@gmail.com, celular: 310 576 3930.

**2. PARTE ACCIONADA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (META)**, con domicilio en Calle 40 # 32 - 38 Edificio Comité de Ganaderos de Villavicencio (Meta), email: [notificacionesjudiciales@concejodevillavicencio.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@concejodevillavicencio.gov.co) y **CORPORACIÓN AUTONOMA DE NARIÑO**, con domicilio en la Carrera 28 No. 19-24 de San Juan de Pasto (Nariño), email: [notificacionesjudiciales@aunar.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@aunar.edu.co)

### HECHOS

1. El día 18 de septiembre del 2023, realicé la inscripción al concurso de méritos para la elección de personero municipal de Villavicencio (Meta) 2024 - 2028, aportando los documentos exigidos para tales fines.
2. El día 26 de septiembre del 2023, no me admiten en la convocatoria por “**NO FIRMA FORMATO DE HOJA DE VIDA**”.
3. El día 27 de septiembre del 2023, presenté la respectiva reclamación.
4. El día 02 de octubre del 2023, me contestan la reclamación manteniendo la decisión de **NO ADMITIRME**, en la convocatoria.
5. El día 03 de octubre del 2023, sacan la lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos.



## **RATIO DECIDENDI ABOGADOS**

6. La convocatoria del concurso de méritos para la elección de personero municipal de Villavicencio (Meta) 2024 - 2028, tiene muchas inconsistencias que vulneran el debido proceso pues desconoce Leyes de la República y los principios de la actuación administrativa contenidos en el artículo 3 de la Ley 1437 del 2012, como pasa a exponerse en el acápite denominado **CONCEPTO DE LA VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS**.
7. No cuento con otro mecanismo de defensa judicial de mis derechos fundamentales.

### **PRETENSIONES**

Por todo lo anterior, solicito muy respetuosamente se accedan a las siguientes peticiones:

1. Tutelar mis derechos fundamentales al debido proceso y a la participación ciudadana en el concurso de méritos para la elección de personero municipal de Villavicencio (Meta) 2024 - 2028.
2. Como consecuencia de lo anterior, Ordenar a las entidades accionadas ser admitido en el concurso de méritos para la elección de personero municipal de Villavicencio (Meta) 2024 - 2028.

### **CONCEPTO DE LA VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS**

Con las situaciones narradas anteriormente en el acápite de los hechos claramente se le está vulnerando al suscrito el derecho fundamental al debido proceso por una vía de hecho y el derecho a participar como ciudadano en el mencionado concurso de méritos, pues la convocatoria del concurso de méritos para la elección de personero municipal de Villavicencio (Meta) 2024 - 2028, tiene muchas inconsistencias que vulneran el debido proceso pues desconoce Leyes de la República y los principios de la actuación administrativa contenidos en el artículo 3 de la Ley 1437 del 2012, como pasa a exponerse:

- (i) Se desconoce vulnera abiertamente el principio de eficacia enmarcado en el numeral 11 del artículo 3 del CPACA, y el artículo 9 de la convocatoria, en el CPACA, la norma establece:

“11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.”

Es decir, se está pidiendo una firma que es innecesaria, siendo ello contrario al principio ya citado y configurándose así UN EXCESO RITUAL MANIFIESTO, conforme lo ha determinado el Consejo de Estado para este tipo de concursos, en la Sentencia 2021-05927 de diciembre 9 de 2021, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN A, Rad.: 11001-03-15-000-2021-05927-01, consejero ponente: Dr. Gabriel Valbuena Hernández, Referencia: Acción de tutela, Accionante: Carlos Alberto Valdelamar Ruiz, Accionado: Consejo Superior de la Judicatura - Unidad de Administración de Carrera Judicial y otro.



## RATIO DECIDENDI ABOGADOS

- (ii) Se vulnera la ley 527 de 1999 al regular los requisitos jurídicos de los mensajes de datos, específicamente en lo relativo a los escritos, prevé que “Cuando cualquier norma requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si la información que éste contiene, es accesible para su posterior consulta...Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas prevén consecuencias en el caso de que la información no conste por escrito” (Negrilla y subraya fuera de texto).

Téngase en cuenta que el suscrito envió los documentos en la inscripción desde mi correo inscrito en el SIRNA y el consagrado en el formulario de inscripción y ello no fue tenido en cuenta por las entidades accionadas.

- (iii) Dicha exigencia vulnera lo dispuesto en el artículo **2.2.17.10 del Decreto 1083 del 2015**, el cual expresa:

**“ARTÍCULO 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.**

**Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:**

- 1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.**
- 2. Los trabajadores oficiales.**
- 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.”**

Es decir, legalmente no es viable exigir a los participantes de un concurso de méritos hoja de vida de la función pública, sino hasta cuándo se va a posesionar en el cargo.

- (iv) La convocatoria vulnera el debido proceso porque no diferencia la no admisión de la exclusión y se le da el mismo tratamiento, siendo ello abiertamente ilegal, pues una cosa es la inadmisión y otra muy diferente el rechazo.

De igual forma, Señor Juez, solicito sean amparados todos aquellos derechos fundamentales que considere Usted se le estén vulnerando a mi poderdante con las situaciones anteriormente narradas.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO



## **RATIO DECIDENDI ABOGADOS**

Fundamento la presente acción en los artículos 29 y 86 de la constitución política y sus decretos reglamentarios 2591 de 1991 y 306 de 1992. Igualmente, en los artículos 8 de la declaración universal de los derechos Humanos.

### **MEDIOS DE PRUEBA**

Solicito señora juez, se tengan en cuenta como tales las siguientes:

#### **DOCUMENTALES:**

1. Copia de la convocatoria.
2. Copia de la inscripción.
3. Copia del acta preliminar de admitidos y no admitidos.
4. Copia de la reclamación.
5. Copia de la contestación a la reclamación.
6. Copia de la lista definitiva de admitidos y no admitidos.

**DOCUMENTALES EN PODER DE LA ACCIONADA:** solicito muy respetuosamente que con el auto que avoca conocimiento dentro de la acción constitucional, se requiera a la accionada para que aporte copia íntegra del proceso administrativo del concurso de méritos.

### **COMPETENCIA**

Es usted, señora Juez, competente, para conocer del asunto, por la naturaleza de los hechos, por ser el Superior Jerárquico del accionado. Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 numeral 1 del decreto 2591 de 1991 y reglamentado por el decreto 1382 de 2000.

### **MANIFESTACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO**

Manifiesto señor Juez, bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto Otra acción de Tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados, ni Contra la misma entidad.

### **ANEXOS**

Para efectos de la presente acción anexo los documentos anteriormente aducidos como pruebas y el poder a mi conferido.

### **NOTIFICACIONES**

1. Se recibirán conforme obra en el acápite denominado **DESIGNACIÓN DE PARTES.**

Atentamente,

**MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**

C.C. No. 1.123.532.593 de Fuentedeoro (Meta)  
T.P. No. 281.384 del C. S de la Judicatura





## RESOLUCION No. 121 DE 2023

### POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

#### LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Ley 1552 de 2011, Acuerdo 263 de 2015 y

#### CONSIDERANDO

Que, conforme lo establecido en el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política, corresponde a los concejos:

*"8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine."*

Que, el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, determino:

*"Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año."*

Que, claramente el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015, que modificó el artículo 126 Constitucional concluyó:

*"Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección".*

Que, conforme concepto con radicado No. 20236000413271 de fecha 29 de agosto de 2023, el Departamento Administrativo de la Función Pública, es claro que el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal se encuentra regulado por el Decreto 1083 de 2015, por lo cual no le es aplicable el artículo 153 de 2022, concepto que expresó:

*"Finalmente, es importante destacar que el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, no les es aplicable a los personeros municipales, toda vez, que se su elección se encuentra regulada en el Decreto 1083 de 2015, como se observa."*

Así las cosas, el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.27.1 y ss estableció respecto al concurso público de méritos para la elección de personero:

## RESOLUCION No. 121 DE 2023

### **POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028**

**ARTÍCULO 2.2.27.1** Concurso público de méritos para elección de personeros: El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.

Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones”.

Igualmente, el artículo 2.2.27.2 de la misma obra contempla que el concurso público de méritos para la elección de personeros tendrá mínimo las etapas de convocatoria, reclutamiento y pruebas.

Que, la H. Corte Constitucional en sentencia C-105 del 6 de marzo de 2013, con ponencia del Magistrado Luis Guillermo Guerrero Pérez señaló en la evaluación de elección de personeros:

*“Adicionalmente, como según el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 los personeros son elegidos “para periodos institucionales de cuatro años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional”, resulta forzoso concluir que el concurso debe efectuarse antes de que inicie el periodo constitucional de los concejos, dado que por su complejidad no podrían ser concluidos sería y responsablemente en tan solo diez (10) días. Este hecho promueve la independencia de los órganos en la conducción del procedimiento.*

*No escapa a la Corte que los concejos pueden enfrentar limitaciones de diversa índole para llevar a cabo la tarea encomendada por el Legislador. En efecto, el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida en que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y destrezas de los participantes”.*

Que, el Concejo Municipal de Villavicencio reglamento el concurso de méritos para la elección de Personero en el Municipio de Villavicencio – Meta mediante el acuerdo 267 del 28 de julio de 2015, el cual se encuentra vigente.

Que, de acuerdo a todo lo anterior, corresponde al Concejo Municipal de Villavicencio a través de su mesa directiva convocar el concurso público de méritos para la elección de personero municipal de Villavicencio 2024 – 2028.

Que, la plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio, en sesión de fecha primero de marzo de 2023, autorizo a la mesa directiva para adelantar la convocatoria para la elección de Personero Municipal de Villavicencio previo concurso público de méritos para el periodo constitucional 2024 – 2028.

Que, en mérito de lo expuesto,



## RESOLUCION No. 121 DE 2023

### POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA.** Se convoca a la ciudadanía en general interesada en participar en el Concurso Público de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) municipal de Villavicencio para el período legal 2024 – 2028.

Es de obligatorio cumplimiento para la Corporación Pública, la Universidad contratada y todos los aspirantes inscritos todo lo detallado en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 2°. ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO.** El concurso público de méritos para la selección de Personero Municipal de Villavicencio, tendrá las siguientes fases:

| Ítem | Actividad                                                                                                                                                                                    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Publicación y divulgación de la Convocatoria                                                                                                                                                 |
| 2    | Inscripción y Recepción de hojas de vida                                                                                                                                                     |
| 3    | Verificación de requisitos mínimos                                                                                                                                                           |
| 4    | Publicación de lista de admitidos y no admitidos                                                                                                                                             |
| 5    | Recepción de reclamaciones de No Admitidos                                                                                                                                                   |
| 6    | Respuesta a reclamaciones de No Admitidos                                                                                                                                                    |
| 7    | Aplicación de Prueba de conocimientos escrita<br>7.1- Prueba de conocimientos académicos.<br>7.2- Prueba que evalúe las competencias laborales.<br>7.3-Valoración de estudios y experiencia. |
| 8    | Publicación de lista de los elegibles y no elegibles con los puntajes obtenidos                                                                                                              |
| 9    | Solicitud Verificación de Prueba de Conocimiento                                                                                                                                             |
| 10   | Recepción de reclamaciones a prueba de conocimientos                                                                                                                                         |
| 11   | Respuesta a reclamaciones                                                                                                                                                                    |
| 12   | Publicación Lista definitiva de todos los aspirantes -elegibles y no elegibles-, con los puntajes obtenidos, de ser requerida                                                                |
| 13   | Presentación al Concejo municipal la lista definitiva de todos los aspirantes -elegibles y no elegibles                                                                                      |
| 14   | Entrevista                                                                                                                                                                                   |

**ARTÍCULO 3°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS.** El concurso público de méritos que se convoca por el presente acto administrativo se regirá por lo establecido en la Constitución Política artículo 313, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el acuerdo municipal 267 de 2015, lo descrito en la presente resolución y demás normas concordantes y complementarias que regulan el acceso a la administración pública.

**ARTICULO 4°. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de Villavicencio a través de su mesa



**RESOLUCION No. 121 DE 2023**

**POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028**

directiva, con el apoyo de la **CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR**.

**ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES.** El concurso público de méritos que se convoca por este acto administrativo, en sus diferentes etapas estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad, confiabilidad y validez de los documentos.

**ARTÍCULO 6°. INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR.** Atendiendo lo ordenado por el artículo 2.2.27.1 se ha contratado a la **CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR**., para adelantar el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2027.

**ARTICULO 7°. EMPLEO CONVOCADO.** El cargo a proveer mediante el presente concurso público de méritos es:

|                                       |                                                                                                               |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Municipio</b>                      | Villavicencio – Departamento del Meta                                                                         |
| <b>Cargo a Proveer</b>                | Personero (a) Municipal                                                                                       |
| <b>Código</b>                         | 015                                                                                                           |
| <b>Grado</b>                          | 03                                                                                                            |
| <b>Nivel Jerárquico</b>               | Directivo                                                                                                     |
| <b>Naturaleza Jurídica del Empleo</b> | Empleo Público de Periodo fijo                                                                                |
| <b>Duración del Periodo</b>           | Cuatro (04) años contados desde el primero (01) de marzo de 2024 hasta el veintinueve (29) de febrero de 2028 |
| <b>Lugar de Trabajo</b>               | Municipio de Villavicencio                                                                                    |
| <b>Asignación Salarial</b>            | Lo establecido legalmente por el Concejo mediante Acuerdo Municipal ceñido a la ley para cada año.            |

**ARTICULO 8°. REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO CONVOCADO.** Para participar en el concurso público de méritos, los aspirantes deben cumplir con los requisitos establecidos en la Constitución, la Ley y en el presente acto administrativo, atendiendo lo anterior, requiere:

Título de Abogado y Posgrado (Artículo 170 Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012).

**ARTICULO 9°. FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO.** Conforme la Constitución Política de Colombia, artículo 118:

La guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.



SC CER-632553



OS -CER512992





## RESOLUCION No. 121 DE 2023

### **POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028**

En cuanto al artículo 178 de la Ley 136 de 1994, adicionado por el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012, tiene las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la Sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.
5. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales
6. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
7. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
8. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
9. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
10. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
11. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista en la Constitución y la ley.
12. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
13. Nombrar y remover, de conformidad con la Ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
14. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
15. Interponer la acción popular para el resarcimiento de daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando afecte intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
16. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.



SC-CER-632553

OS-CER512092

Calle 40 N° 32 – 38 Tel : 6626295 [presidencia@concejodevillavicencio.gov.co](mailto:presidencia@concejodevillavicencio.gov.co)  
Villavicencio - Meta



## RESOLUCION No. 121 DE 2023

### **POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028**

17. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
18. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
19. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
20. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.
21. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.
22. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.
23. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales son detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión municipal que establezca la ley.
24. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
25. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
26. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
27. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.
28. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.
29. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del medio ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.
30. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con derechos humanos y víctimas del conflicto conforma a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.



**RESOLUCION No. 121 DE 2023**

**POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028**

**ARTICULO 10°. IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.** Serán impedimentos para participar encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para desempeñar cargos públicos establecidas en la Constitución y la ley, por lo cual, es responsabilidad de cada participante revisar dicho régimen.

**ARTICULO 11°. CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

| ACTIVIDAD                                                                               | FECHAS                                                                                   | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aviso de Invitación y Convocatoria                                                      | 04 de septiembre al 15 de septiembre de 2023                                             | A través de la página web del Concejo Municipal de Villavicencio, Cartelera del Concejo Municipal, Facebook y Twitter del Concejo de Villavicencio y página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a> |
| Inscripción y recepción de Documentos soporte y anexos en un solo PDF                   | 18 al 22 de septiembre de 2023.<br><br>Horario Jornada continua de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | Se realizará mediante correo electrónico Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR <a href="mailto:inscripcionesprocesos@aunar.edu.co">inscripcionesprocesos@aunar.edu.co</a>                                                                                           |
| Publicación lista parcial de aspirantes admitidos y no admitidos                        | 26 de septiembre de 2023<br>Hora: 6:00 p.m.                                              | La efectuará la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a>                                                                                                                                                       |
| Reclamación frente a la lista parcial de aspirantes no admitidos                        | 27 y 28 de septiembre de 2023<br>Horario: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.                          | La efectuará mediante correo electrónico <a href="mailto:reclamaciones@aunar.edu.co">reclamaciones@aunar.edu.co</a> de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR                                                                                                     |
| Respuesta a las reclamaciones presentadas frente a la lista de aspirantes no admitidos. | 2 de octubre 2023, hora 6.00 p.m.                                                        | Se publicará en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a>                                                                                                                                   |
| Publicación lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos                     | 3 de octubre de 2023                                                                     | Se publicara en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a>                                                                                                                                   |
| Citación a pruebas escritas de conocimientos y competencias laborales.                  | 3 de noviembre de 2023                                                                   | Se comunicará a cada correo electrónico aportado al momento de la inscripción por cada uno de los aspirantes.                                                                                                                                                                    |



SC-CER-632553

OS-CER512092

## RESOLUCION No. 121 DE 2023

### POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

|                                                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          |                                                                      | Además de que está establecida en el cronograma de la convocatoria.<br>Se notificará mediante comunicado en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR.      |
| Presentación de la Prueba de competencias laborales requeridos para desempeñar el cargo (prueba escrita) | 18 de noviembre de 2023<br><br>Horario: 07:00 a.m. a 08:00 a.m.      | Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)                                        |
| Presentación de la Prueba de conocimientos requeridos para desempeñar el cargo (prueba escrita)          | 18 de noviembre de 2023<br><br>Horario: 08:00 a.m. a 10:00 a.m.      | Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)                                        |
| Publicación lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos con los puntajes obtenidos           | 23 de noviembre de 2023,                                             | Se publicará en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a>                                           |
| Solicitud de verificación de prueba de conocimientos                                                     | 24 de noviembre de 2023.<br><br>Hora: 8:00 a.m. a 2:00 p.m.          | Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, correo electrónico. <a href="mailto:reclamaciones@aunar.edu.co">reclamaciones@aunar.edu.co</a>                                       |
| Verificación de la Prueba de conocimiento                                                                | 27 de noviembre de 2023<br><br>Hora de inicio 8:00 a.m. a 10:00 a.m. | Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)                                        |
| Reclamación a pruebas Aplicadas                                                                          | 28 y 29 de noviembre de 2023<br><br>Hora 8:00 a.m. a 5:00 p.m.       | Por medio de correo electrónico de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, correo electrónico. <a href="mailto:reclamaciones@aunar.edu.co">reclamaciones@aunar.edu.co</a> |
| Respuesta a reclamaciones                                                                                | 30 de noviembre de 2023<br><br>Hora: 2:00 p.m. a 5:00 p.m.           | Se publicarán en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR. <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a>                                          |



**RESOLUCION No. 121 DE 2023**

**POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028**

|                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de la lista definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no Elegibles), con los puntajes obtenidos y entrega oficial de la Lista al Concejo Municipal                                  | 6 de diciembre de 2023<br><br>Hora: 5:00 p.m. | Se publicarán en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR. <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a> |
| Entrega de documentación de Proceso de Selección Personería Municipal de Villavicencio, al Concejo Municipal de Villavicencio, de Lista Definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no elegibles) | 15 de diciembre de 2023                       | Recinto Concejo Municipal de Villavicencio.                                                                                                     |
| Entrevista                                                                                                                                                                                            | 4 de enero de 2024                            | Instalaciones Concejo Municipal de Villavicencio.                                                                                               |
| Publicación resultados de la entrevista                                                                                                                                                               | 4 de enero de 2024.<br>Hora: 5:00 p.m.        | Se publicarán en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio.                                                                          |
| Reclamaciones frente a los resultados de la entrevista.                                                                                                                                               | 5 de enero de 2024.                           | Se recibirán desde las 7:30 am hasta las 5:30 p.m., en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio.                                    |
| Respuesta de las reclamaciones presentadas respecto a los resultados de las Entrevistas                                                                                                               | 9 de enero de 2024.                           | Se comunicará a cada correo electrónico aportado al momento de la inscripción por cada uno de los aspirantes.                                   |
| Resultados definitivos de las entrevistas                                                                                                                                                             | 9 de enero de 2024                            | Se comunicará a cada correo electrónico aportado al momento de la inscripción por cada uno de los aspirantes.                                   |
| Lista de elegibles                                                                                                                                                                                    | 9 de enero de 2024                            | Se publicarán en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio.                                                                          |
| Elección y posesión.                                                                                                                                                                                  | Enero 10 de 2.024                             | La plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio 2024 – 2027, elegirá al primero de la lista de elegibles para                                |







## RESOLUCION No. 1121 DE 2023

### POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

|  |  |                                                                              |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | ocupar el cargo de Personero Municipal de Villavicencio período 2024 – 2028. |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|

**ARTICULO 12°. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA.** La convocatoria pública podrá ser modificada en cualquier aspecto y en cualquier momento por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, respetando los principios Constitucionales y legales, estas modificaciones se publicarán en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio y de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co).

**ARTICULO 13°. INSCRIPCION. PROCESO DE INSCRIPCION.** La inscripción al concurso de méritos abierto para proveer el cargo de Personero (a) municipal de Villavicencio - Meta, se realizará mediante correo electrónico [inscripcionesprocesos@aunar.edu.co](mailto:inscripcionesprocesos@aunar.edu.co) de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los documentos deben estar foliados y enviados en forma organizada de acuerdo al orden descrito a continuación en un solo archivo PDF. No se tendrán en cuenta documentos sueltos y solo debe enviarse un solo correo.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Al momento de su inscripción, cada aspirante deberá aportar junto con el formulario de inscripción, el formato único de hoja de vida, debidamente diligenciados y firmados y los documentos con los cuales acredita cumplir con los requisitos mínimos, en el siguiente orden:

**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION.** Los interesados en participar en el concurso de méritos abierto, para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Villavicencio - Meta, deberán aportar al momento de la inscripción los siguientes documentos:

1. Formato de Inscripción Único Función Pública - [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) o [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co)
2. Hoja de Vida Formato Único Función Pública - [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) o [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co)
3. Fotocopia del Documento de Identificación
4. Título Profesional de Abogado
5. Título de posgrado y/o Maestría - Doctorado
6. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura
7. Copia de la Tarjeta Profesional
8. Declaración extra judicial de notaría donde señala que está libre de incompatibilidad e inhabilidad para ejercer el cargo al cual se postula "personería"
9. Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales, con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción



SG-CER-632553



OS-CER512092





## RESOLUCION No. 121 DE 2023

### POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

11. Certificado de Antecedentes Fiscales con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción
12. Fotocopia Libreta Militar o trámite realizado (hombres), menores de cincuenta años.
13. Los demás documentos que acrediten lo enunciado en la hoja de vida y que corroboren la información académica suministrada y de experiencia profesional, de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria.

**FORMA DE ACREDITAR LOS ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y CURSOS.** Los soportes certificaciones, constancias y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos relativos a estudios, experiencia y cursos, se deberán aportar de acuerdo a las siguientes disposiciones:

**ESTUDIOS.** Se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificaciones
2. Diplomas
3. Actas de Grado
4. Títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
1. Los títulos de estudios otorgados en el exterior, solo serán valorados en este concurso mediante la presentación de la copia del diploma y del correspondiente acto administrativo de convalidación, proferido por las autoridades públicas competentes, según las disposiciones legales aplicables.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias, que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

La acreditación de experiencia se efectúa mediante constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las entidades oficiales o privadas donde se haya laborado, ya sea por contrato de prestación de servicios o vinculación laboral, las cuales deben ser verificables y deben contener como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre o razón social de la entidad donde se haya laborado con su respectivo NIT.
2. Dirección, teléfono y correo electrónico del empleador.
3. Fechas de vinculación y desvinculación, especificando si en dicha entidad se ocupó uno o más cargos.
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo.
5. Firma y cargo del funcionario competente para su expedición.

Si la experiencia que se pretende acreditar fue desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales, además de la certificación, se podrá acreditar con copia del respectivo contrato y su acta de liquidación si este ya fue ejecutado.

Cuando el aspirante desee acreditar su experiencia en ejercicio independiente de su profesión, se hará mediante declaración del concursante especificando inicio y



SC-CER-632553



OS-CER512092

## RESOLUCION No. 121 DE 2023

### **POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028**

terminación y las funciones desarrolladas; si se trata de actuaciones en procesos judiciales se deberá presentar las certificaciones de los despachos judiciales donde se especifique número del proceso, clase de proceso, fechas de inicio y terminación de la actuación del profesional del derecho, demandante y demandado.

La experiencia profesional como docente se acreditará con certificaciones expedidas por las respectivas instituciones de educación superior oficialmente reconocidas, las cuales deberán contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la institución de educación superior.
2. Si la docencia es de tiempo completo, medio u hora catedra.
3. Si es por hora catedra, especificar el número de horas por semana.
4. Programa o materia jurídica dictada y área de investigación si aplica.
5. Fechas exactas de inicio y terminación de la catedra dictada.

**ARTÍCULO 14°. PROHIBICION DE DOBLE INSCRIPCION, MODIFICACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS APORTADOS EN LA INSCRIPCION.** En el evento que algún aspirante remita más de un correo electrónico durante la etapa de inscripción, solo se tendrá en cuenta el primero de ellos.

Una vez efectuada la inscripción del aspirante, no se podrán aportar nuevos documentos, ni modificar datos y documentos previamente aportados en el momento de la inscripción.

**ARTÍCULO 15°. CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA.** Son causales de inadmisión y exclusión de la presente convocatoria:

1. Inscripción extemporánea.
2. No aportar los soportes y/o documentos mínimos para la verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.
3. Aportar documentos falsos, ilegibles y/o adulterados.
4. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
5. Ser inadmitido una vez finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos de empleo establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.
6. No presentarse a alguna de las pruebas a que haya sido citado por el H. Concejo Municipal de Villavicencio y/o la entidad contratada para adelantar el concurso público.
7. No superar las pruebas de carácter eliminatorio del concurso.
8. Transgredir las disposiciones contenidas en la presente convocatoria.
9. No firmar los formatos de inscripción y hoja de vida.

**ARTÍCULO 16°. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS.** La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, de acuerdo a la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, exigidos para el cargo de Personero



**RESOLUCION No. 121 DE 2023**

**POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028**

Municipal, conforme a lo señalado en la ley 1551 de 2012, de no cumplirlos será inadmitido.

**17°. PUBLICACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES, RESULTADOS DE PRUEBAS, RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La publicación de las listas de los aspirantes admitidos y no admitidos, aspirantes elegibles y no elegibles y publicación de lista definitiva, resultados obtenidos en las pruebas y respuesta a reclamaciones presentadas en cada una de las etapas, podrán ser consultadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co)

Es obligación del postulante consultar la página web de la universidad periódicamente para estar constantemente informado del estado en que se encuentra el presente proceso.

**ARTÍCULO 18°. PRUEBAS.** Las pruebas a aplicar son de carácter eliminatorio y clasificatorio, las cuales se elaborarán conforme al cronograma establecido en el presente concurso público de méritos, los valores de las pruebas serán los siguientes:

| PRUEBAS                             | CARACTER       | CALIFICACION APROBATORIA           | VALOR PORCENTUAL |
|-------------------------------------|----------------|------------------------------------|------------------|
| Conocimientos                       | Eliminatorio   | Se aprueba con 80 puntos sobre 100 | 70%              |
| Competencias Laborales              | Clasificatorio | NO APLICA                          | 10%              |
| Valoración de estudio y experiencia | Clasificatorio | NO APLICA                          | 10%              |
| Entrevista                          | Clasificatorio | NO APLICA                          | 10%              |
| <b>TOTAL</b>                        |                |                                    | <b>100%</b>      |

La prueba de conocimientos académicos tendrá un valor del 70%, la de competencias laborales un 10%, la valoración de estudio y experiencia un 10% y la entrevista un 10% para un total del 100%.

Cada una de las pruebas o factores se puntuará de 0 a 100 y el peso porcentual se ponderará según el valor porcentual asignado, la sumatoria de estos valores será el resultado de la calificación total de la prueba, que se ponderará sobre el valor establecido en la convocatoria.

Los aspirantes admitidos serán citados para la aplicación de las pruebas tanto de conocimientos como de competencias laborales, del comunicado que se publique en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR, [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co) y para la entrevista se citará a los correos electrónicos de los aspirantes admitidos como lo establece el cronograma de la convocatoria.





## RESOLUCION No. 121 DE 2023

### POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

**ARTÍCULO 19°. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES.** La prueba de conocimientos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos relacionados con las funciones del Personero Municipal, es una prueba de carácter eliminatorio que se aprueba por quien supere el 80% de las preguntas, esta prueba consta de cien (100) preguntas de selección múltiple con única respuesta y con calificación directa por la Institución de Educación Superior.

La finalidad de la prueba de competencias laborales es evaluar las aptitudes, valores y habilidades necesarias para el desempeño del cargo que se va a proveer, en situaciones específicas mediante una prueba escrita, su valoración se hará mediante una prueba objetiva y está a cargo de la Institución de Educación Superior.

Quienes no hayan superado la prueba de conocimientos académicos serán excluidos del proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, es decir, todos los aspirantes que admitidos deberán presentar la prueba de conocimientos y la prueba de competencias laborales, pero única y exclusivamente será calificada la prueba de competencias laborales a quienes hayan superado la respectiva prueba de conocimientos (quienes superen el 80% de las preguntas).

**PARAGRAFO PRIMERO.** Las pruebas de conocimientos y de competencias laborales se efectuarán en una misma sesión a todos y cada uno de los aspirantes admitidos en el concurso público de méritos deberán presentarla.

**PARAGRAFO SEGUNDO. SOLICITUD VERIFICACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO.** Es la oportunidad que tiene el participante de realizar la verificación presencial del resultado de las pruebas, debe realizar la solicitud por escrito, dentro del término establecido y presentarse el día y la hora determinada en el cronograma. En caso de que no se presente o se presente en hora diferente, perderá la oportunidad.

**ARTICULO 20. VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA QUE SOBREPASEN LOS REQUISITOS MINIMOS DEL EMPLEO.** Con esta prueba se evalúa el mérito mediante el análisis del historial académico y experiencia laboral del aspirante con relación al cargo que concurra.

Esta prueba está a cargo de la Institución de Educación Superior, sustentada en los documentos aportados por el aspirante en la etapa de inscripción.

En cuanto a la valoración de estudios y experiencia, está se calificará de 0 a 100 puntos, tiene un valor del 10% del concurso de méritos y se tendrá en cuenta la siguiente distribución.

| Estudios                              | Puntos | Descripción                                    |
|---------------------------------------|--------|------------------------------------------------|
| Título de Especialización Profesional | 10     | 1 título 5 puntos, 2 o más títulos 10 puntos.  |
| Título de Maestría                    | 20     | 1 título 10 puntos, 2 o más títulos 20 puntos. |



SC-CER-632553



OS-CER512092





**RESOLUCION No. 121 DE 2023**

**POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO  
PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO  
MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028**

|                     |     |                    |
|---------------------|-----|--------------------|
| Título de Doctorado | 20  | 1 título 20 puntos |
| TOTAL               | 50% |                    |

**PARAGRAFO PRIMERO:** Quien acredite terminación y aprobación de materias en Especialización, Maestría y/o Doctorado, mediante certificación expedida por la Universidad de que solo está pendiente la ceremonia de grado, se le reconocerá un 50% de la valoración de estudios establecida en este artículo.

Respecto a la experiencia profesional se valorará de la siguiente manera:

| Experiencia                  | Puntos | Descripción                                                                                                                                                 |
|------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia Profesional      | 25     | 5 puntos por cada año contados a partir de la obtención del título, puntaje máximo 25 puntos.                                                               |
| Experiencia relacionada      | 25     | 5 puntos por cada año de experiencia relacionada en organismos de vigilancia y control ejerciendo funciones propias de su misión, puntaje máximo 25 puntos. |
| Total Experiencia            | 50%    |                                                                                                                                                             |
| Total Estudios y Experiencia | 100%   |                                                                                                                                                             |

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No se contará en un mismo período la experiencia profesional y la relacionada.

**ARTICULO 21°. RECLAMACIONES.** Los aspirantes podrán presentar reclamaciones por escrito por inadmisión, por resultados de las pruebas al correo electrónico [reclamaciones@aunar.edu.co](mailto:reclamaciones@aunar.edu.co) dentro de los términos establecidos en el cronograma, serán respondidas y publicadas a través de la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co) en las fechas y horas señaladas en la convocatoria.

Ante la decisión, que resuelve la reclamación contra la lista de admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 760 de 2005.

**ARTICULO 22°. ENTREVISTA.** En los tiempos establecidos en el cronograma, se efectuará la entrevista de los aspirantes que hayan superado las pruebas. La plenaria establecerá la metodología y demás aspectos para la realización de la misma, lo cual será comunicado a través de la página web del Concejo Municipal de Villavicencio y se remitirá al correo electrónico de cada uno de los aspirantes aportados al momento de la inscripción.

El propósito de esta prueba es analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo de Personero Municipal, las habilidades frente a la misión y visión organizacional, el compromiso institucional y laboral y las relaciones interpersonales.



## RESOLUCION No. 121 DE 2023

### POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

**ARTÍCULO 23. PUBLICACION DE RESULTADOS PARCIALES DE LA ENTREVISTA, RECLAMACIONES Y RESULTADOS FINALES.** Conforme el cronograma establecido en el presente acto administrativo se publicará tanto en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio, al igual que a los correos electrónicos de los aspirantes aportados al momento de la respectiva inscripción.

Las reclamaciones igualmente se deberán presentar en la fecha contemplada en el cronograma del concurso público de méritos, las cuales se recibirán y decidirán exclusivamente por el H. Concejo Municipal de Villavicencio, según la metodología establecida en la plenaria.

Igualmente, las respuestas a las reclamaciones se enviarán a los correos electrónicos de los aspirantes reclamantes, los que fueron aportados al momento de la respectiva inscripción.

Los resultados finales de esta prueba se publicarán a través de la página web del Concejo Municipal de Villavicencio, al igual que al correo electrónico de cada uno de los aspirantes aportados al momento de la inscripción.

**ARTÍCULO 24. CONFORMACION LISTA DE ELEGIBLES.** Con los resultados de las pruebas el Concejo Municipal de Villavicencio, a través de su mesa directiva, consolidará los resultados publicados previamente, ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso público de méritos, y elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá eventualmente la vacante del empleo de Personero Municipal de Villavicencio, con el aspirante que ocupe el primer puesto de la lista.

**PARÁGRAFO.** Si dos o más aspirantes obtienen el mismo puntaje en la lista de elegibles, para determinar quién debe ser nombrado como personero municipal, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para determinar el desempate en su orden:

1. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.
2. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias laborales.
3. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de valoración de análisis de antecedentes.
4. El aspirante que acredite haber votado en las elecciones anteriores (Ley 403 de 1997, artículo 2, numeral 3).
5. El aspirante que acredite estar en situación de discapacidad.
6. El aspirante que acredite la calidad de víctima (Ley 1448 de 2011, artículo 131).

**ARTÍCULO 25. PUBLICACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** La mesa directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, a través de acto administrativo publicará la respectiva lista de elegibles en la página web de la Corporación, igualmente se enviará a los correos electrónicos de los aspirantes aportados al momento de la respectiva inscripción.



**RESOLUCION No. 121 DE 2023**

**POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO  
PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO  
MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028**

**ARTÍCULO 26. ELECCION Y POSESIÓN.** Una vez en firme la respectiva lista de elegibles, la plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio elegirá al primer aspirante de ella como Personero Municipal de Villavicencio y se procederá a su posesión conforme el cronograma establecido en el presente acto administrativo.

**ARTICULO 27. VIGENCIA.** La presente resolución de convocatoria al concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028 rige a partir de la fecha de expedición y se publicará en la página web de la Corporación.

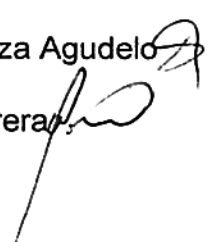
**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en la ciudad de Villavicencio el 04 SEP 2023.

  
**CARLOS JULIO SERRATO LADINO**  
Presidente  
Concejo Municipal de Villavicencio

  
**DIEGO ALEXANDER GARAY RUIZ**  
Primer vicepresidente  
Concejo Municipal de Villavicencio

  
**JORGE ENRIQUE GARCIA CANGREJO**  
Segundo vicepresidente  
Concejo Municipal de Villavicencio

Proyecto: Jorge Hugo Mendoza Agudelo  
Asesor Jurídico Externo CPS  
Revisó: William A. Rubio Herrera  
Asesor Jurídico Externo CPS  
Archivado en: 100.37.01  






Manuel Ricardo Rey Vélez &lt;mrrv.esau.93@gmail.com&gt;

---

**1. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS PARA PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (META) - ASPIRANTE MANUEL RICARDO REY VÉLEZ C.C. No. 1.123.532.593.**

2 mensajes

---

**Manuel Ricardo Rey Vélez** <mrrv.esau.93@gmail.com>  
Para: inscripcionesprocesos@aunar.edu.co

18 de septiembre de 2023, 8:05

MUY RESPETUOSAMENTE ALLEGO LO ENUNCIADO.

ATENTAMENTE,

MANUEL RICARDO REY VÉLEZ  
C.C. No. 1.123.532.593  
T.P. No. 281.384 DEL CSJ.  
CELULAR 310 576 3930.

---

**DOCUMENTACIÓN COMPLETA NUMERADA.pdf**  
14719K

---

**INSCRIPCIONES PROCESOS** <inscripcionesprocesos@aunar.edu.co>  
Para: Manuel Ricardo Rey Vélez <mrrv.esau.93@gmail.com>

18 de septiembre de 2023, 12:18

Recibido.

[El texto citado está oculto]







PRIMER APELLIDO REY SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) VELEZ NOMBRES MANUEL RICARDO

### III. EXPERIENCIA LABORAL

Relacione su experiencia laboral o de prestación de servicios en estricto orden cronológico comenzando por el actual. (Solamente la que pueda ser acreditada)

#### EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ TELÉFONOS \_\_\_\_\_  
FECHA DE INGRESO \_\_\_\_\_ CARGO O CONTRATO ACTUAL \_\_\_\_\_  
FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA \_\_\_\_\_

#### EMPLEOS O CONTRATOS ANTERIORES

EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE FUENTEDUERO TELÉFONOS \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN CARRERA 13 # 10-58 CENTRO FUENTEDUERO  
FECHA DE INGRESO 01/01/2016 CARGO O CONTRATO CONCEJAL  
FECHA DE RETIRO 27/05/2016 FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA CONTROL POLITICO

EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO TELÉFONOS 3147300  
DIRECCIÓN CALLE 55 # 10-32 BOGOTÁ D.C.  
FECHA DE INGRESO 04/06/2019 CARGO O CONTRATO DEFENSOR PUBLICO  
FECHA DE RETIRO 31/12/2021 FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA PRESTAR SERVICIO DE D. P.

EMPRESA O ENTIDAD GRUPO NORMALIZAR ABOGADOS EN COORANZAS SAS TELÉFONOS 6784679  
DIRECCIÓN CALLE 15 # 37F-38 VIEJO  
FECHA DE INGRESO 14/01/2016 CARGO O CONTRATO DIRECTOR DEPARTAMENTO JURIDICO  
FECHA DE RETIRO 13/03/2020 FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA LITIGO ESTRATEGICO

EMPRESA O ENTIDAD CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE COLOMBIA IDAS TELÉFONOS 7428940  
DIRECCIÓN CALLE 69 # 10A-36 BOGOTÁ D.C.  
FECHA DE INGRESO 06/08/2019 CARGO O CONTRATO DOLENTE HORA CATEDRA  
FECHA DE RETIRO 30/05/2020 FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA DICTAR CLASE.

### IV. PUBLICACIONES

| NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN | TIPO DE PUBLICACIÓN<br>(Libro, artículo, otros) | AÑO |
|--------------------------|-------------------------------------------------|-----|
|                          |                                                 |     |
|                          |                                                 |     |
|                          |                                                 |     |
|                          |                                                 |     |
|                          |                                                 |     |

*M. Velez*  
FIRMA DEL ASPIRANTE

Si requiere adicionar experiencia, imprima esta hoja

Hoja 2

### COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN

FECHA: \_\_\_\_\_ N° DE FOLIOS ENTREGADOS \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE \_\_\_\_\_



PRIMER APELLIDO

REY

SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)

VELEZ

NOMBRES

MANUEL RICARDO

## III. EXPERIENCIA LABORAL

Relacione su experiencia laboral o de prestación de servicios en estricto orden cronológico comenzando por el actual. (Solamente la que pueda ser acreditada)

## EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD

DIRECCIÓN

FECHA DE INGRESO

CARGO O CONTRATO ACTUAL

TELÉFONOS

FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA

## EMPLEOS O CONTRATOS ANTERIORES

EMPRESA O ENTIDAD

DIRECCIÓN

FECHA DE INGRESO

CARGO O CONTRATO

TELÉFONOS

FECHA DE RETIRO

FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA

EMPRESA O ENTIDAD

DIRECCIÓN

FECHA DE INGRESO

CARGO O CONTRATO

TELÉFONOS

FECHA DE RETIRO

FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA

EMPRESA O ENTIDAD

DIRECCIÓN

FECHA DE INGRESO

CARGO O CONTRATO

TELÉFONOS

FECHA DE RETIRO

FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA

EMPRESA O ENTIDAD

DIRECCIÓN

FECHA DE INGRESO

CARGO O CONTRATO

TELÉFONOS

FECHA DE RETIRO

FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA

## IV. PUBLICACIONES

| NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN | TIPO DE PUBLICACIÓN<br>(Libro, artículo, otros) | AÑO |
|--------------------------|-------------------------------------------------|-----|
|                          |                                                 |     |
|                          |                                                 |     |
|                          |                                                 |     |
|                          |                                                 |     |
|                          |                                                 |     |

M. Manuel Rey Velez  
SAVCO

FIRMA DEL ASPIRANTE

Si requiere adicionar experiencia, imprima esta hoja

Hoja 2

## COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN

FECHA:

N° DE FOLIOS ENTREGADOS

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE



PRIMER APELLIDO REY SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) VELAZ NOMBRES MANUEL RICARDO

### III. EXPERIENCIA LABORAL

Relacione su experiencia laboral o de prestación de servicios en estricto orden cronológico comenzando por el actual. (Solamente la que pueda ser acreditada)

#### EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ TELÉFONOS \_\_\_\_\_  
FECHA DE INGRESO \_\_\_\_\_ CARGO O CONTRATO ACTUAL \_\_\_\_\_  
FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA \_\_\_\_\_

#### EMPLEOS O CONTRATOS ANTERIORES

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO  
DIRECCIÓN CALLE 40 # 33-64 VICTO TELÉFONOS \_\_\_\_\_  
FECHA DE INGRESO 12/10/2022 CARGO O CONTRATO APOYO A LA GESTIÓN  
FECHA DE RETIRO 28/12/2022 FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA DIRECCIÓN ACTIVA SEM

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO  
DIRECCIÓN CALLE 40 # 33-64 VICTO TELÉFONOS \_\_\_\_\_  
FECHA DE INGRESO 01/02/2023 CARGO O CONTRATO APOYO A LA GESTIÓN  
FECHA DE RETIRO 31/05/2023 FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA DIRECCIÓN ACTIVA SEM

EMPRESA O ENTIDAD \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ TELÉFONOS \_\_\_\_\_  
FECHA DE INGRESO \_\_\_\_\_ CARGO O CONTRATO \_\_\_\_\_  
FECHA DE RETIRO \_\_\_\_\_ FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA \_\_\_\_\_

EMPRESA O ENTIDAD \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ TELÉFONOS \_\_\_\_\_  
FECHA DE INGRESO \_\_\_\_\_ CARGO O CONTRATO \_\_\_\_\_  
FECHA DE RETIRO \_\_\_\_\_ FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA \_\_\_\_\_

### IV. PUBLICACIONES

| NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN | TIPO DE PUBLICACIÓN<br>(Libro, artículo, otros) | AÑO |
|--------------------------|-------------------------------------------------|-----|
|                          |                                                 |     |
|                          |                                                 |     |
|                          |                                                 |     |
|                          |                                                 |     |

FIRMA DEL ASPIRANTE

Si requiere adicionar experiencia, imprima esta hoja

Hoja 2

### COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN

FECHA: \_\_\_\_\_ Nº DE FOLIOS ENTREGADOS \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE \_\_\_\_\_



## FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

## DATOS PERSONALES

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRIMER APELLIDO<br>Rey                                                                                                                   | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)<br>Velez                                                                                                                                                         | NOMBRES<br>Manuel Ricardo                                                                               |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN<br>C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1123532593 | SEXO<br>F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>                                                                                                                              | NACIONALIDAD<br>COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS<br>COLOMBIA |
| LIBRETA MILITAR<br>PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>                                    | NÚMERO<br>1123532593                                                                                                                                                                            | D.M. 57                                                                                                 |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO<br>FECHA<br>DÍA 19 MES 12 AÑO 1993<br>PAÍS<br>COLOMBIA<br>DEPTO<br>META<br>MUNICIPIO<br>SAN MARTÍN           | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA<br>CALLE 15N 39 40 OFICINA 202 BARRIO BALATÁ<br>PAÍS<br>COLOMBIA DEPTO<br>META<br>MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO<br>TELÉFONO<br>6690666 EMAIL<br>mrv.esau.93@gmail.com |                                                                                                         |

2

## FORMACIÓN ACADÉMICA

|                                                                                                                                                                |                         |          |    |                                                              |             |      |                            |                                |     |       |     |                    |     |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|----|--------------------------------------------------------------|-------------|------|----------------------------|--------------------------------|-----|-------|-----|--------------------|-----|-------------------|
| EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA                                                                                                                                       |                         |          |    |                                                              |             |      |                            |                                |     |       |     |                    |     |                   |
| MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ) |                         |          |    |                                                              |             |      |                            |                                |     |       |     |                    |     |                   |
| EDUCACIÓN BÁSICA                                                                                                                                               |                         |          |    |                                                              |             |      |                            |                                |     |       |     | TÍTULO OBTENIDO    |     | BÁSICA SECUNDARIA |
| PRIMARIA                                                                                                                                                       |                         |          |    |                                                              | SECUNDARIA  |      |                            |                                |     | MEDIA |     | FECHA DE GRADO     |     |                   |
| 1°                                                                                                                                                             | 2°                      | 3°       | 4° | 5°                                                           | 6°          | 7°   | 8°                         | 9°                             | 10° | 11°   | MES | 12                 | AÑO | 2010              |
|                                                                                                                                                                |                         |          |    |                                                              |             |      |                            |                                |     |       |     |                    |     |                   |
| EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)                                                                                                                      |                         |          |    |                                                              |             |      |                            |                                |     |       |     |                    |     |                   |
| DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ERICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:                                                                             |                         |          |    |                                                              |             |      |                            |                                |     |       |     |                    |     |                   |
| TC (TÉCNICA)                                                                                                                                                   |                         |          |    | TL (TECNOLÓGICA)                                             |             |      |                            | TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) |     |       |     | UN (UNIVERSITARIA) |     |                   |
| ES (ESPECIALIZACIÓN)                                                                                                                                           |                         |          |    | MG (MAESTRÍA O MAGISTER)                                     |             |      |                            | DOC (DOCTORADO O PHD)          |     |       |     |                    |     |                   |
| RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).                                                                 |                         |          |    |                                                              |             |      |                            |                                |     |       |     |                    |     |                   |
| MODALIDAD ACADÉMICA                                                                                                                                            | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO |    | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO                     | TERMINACIÓN |      | No. DE TARJETA PROFESIONAL |                                |     |       |     |                    |     |                   |
|                                                                                                                                                                |                         | SI       | NO |                                                              | MES         | AÑO  |                            |                                |     |       |     |                    |     |                   |
| POSTGRADO                                                                                                                                                      | 2                       | X        |    | ESPECIALIZACION EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES | 10          | 2021 |                            |                                |     |       |     |                    |     |                   |
| PREGRADO                                                                                                                                                       | 10                      | X        |    | DERECHO                                                      | 10          | 2016 | 281384                     |                                |     |       |     |                    |     |                   |

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 |
|        |          |   |    |        |   |    |            |   |    |



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

### 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<br>ALCALDIA DE VILLAVICENCIO          |  |  |                                                    | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA |                                    |    |     |    |     |
| DEPARTAMENTO<br>META                                    |  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO                         |              |     |         |     |                  | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD         |    |     |    |     |
| TELÉFONOS                                               |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |              |     |         |     |                  | FECHA DE RETIRO                    |    |     |    |     |
|                                                         |  |  | Día                                                | 01           | Mes | 02      | Año | 2023             | Día                                | 31 | Mes | 05 | Año |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA ABOGADO DE APOYO |  |  | DEPENDENCIA<br>ALCALDIA -SECRETARIA DE EDUCACION   |              |     |         |     |                  | DIRECCIÓN<br>CALLE 40 33 64 CENTRO |    |     |    |     |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                              |  |  |                                                    |              |     |         |     |                  |                                    |    |     |    |     |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE VILLAVICENCIO          |  |  |                                                    | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA |                                    |    |     |    |     |
| DEPARTAMENTO<br>META                                    |  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO                         |              |     |         |     |                  | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD         |    |     |    |     |
| TELÉFONOS                                               |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |              |     |         |     |                  | FECHA DE RETIRO                    |    |     |    |     |
|                                                         |  |  | Día                                                | 12           | Mes | 10      | Año | 2022             | Día                                | 28 | Mes | 12 | Año |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA ABOGADO DE APOYO |  |  | DEPENDENCIA<br>ALCALDIA -SECRETARIA DE EDUCACION   |              |     |         |     |                  | DIRECCIÓN<br>CALLE 40 33 64 CENTRO |    |     |    |     |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                              |  |  |                                                    |              |     |         |     |                  |                                    |    |     |    |     |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE VILLAVICENCIO          |  |  |                                                    | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA |                                    |    |     |    |     |
| DEPARTAMENTO<br>META                                    |  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO                         |              |     |         |     |                  | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD         |    |     |    |     |
| TELÉFONOS                                               |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |              |     |         |     |                  | FECHA DE RETIRO                    |    |     |    |     |
|                                                         |  |  | Día                                                | 26           | Mes | 01      | Año | 2022             | Día                                | 25 | Mes | 08 | Año |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA ABOGADO DE APOYO |  |  | DEPENDENCIA<br>ALCALDIA -SECRETARIA DE EDUCACION   |              |     |         |     |                  | DIRECCIÓN<br>CALLE 40 33 64 CENTRO |    |     |    |     |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                              |  |  |                                                    |              |     |         |     |                  |                                    |    |     |    |     |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE VILLAVICENCIO          |  |  |                                                    | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA |                                    |    |     |    |     |
| DEPARTAMENTO<br>META                                    |  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO                         |              |     |         |     |                  | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD         |    |     |    |     |
| TELÉFONOS                                               |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |              |     |         |     |                  | FECHA DE RETIRO                    |    |     |    |     |
|                                                         |  |  | Día                                                | 22           | Mes | 07      | Año | 2021             | Día                                | 06 | Mes | 12 | Año |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA ABOGADA APOYO    |  |  | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL |              |     |         |     |                  | DIRECCIÓN<br>CALLE 40 33 64 centro |    |     |    |     |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                              |  |  |                                                    |              |     |         |     |                  |                                    |    |     |    |     |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>DEFENSORIA DEL PUEBLO              |  |  |                                                    | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA |                                    |    |     |    |     |
| DEPARTAMENTO<br>META                                    |  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO                         |              |     |         |     |                  | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD         |    |     |    |     |
| TELÉFONOS                                               |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |              |     |         |     |                  | FECHA DE RETIRO                    |    |     |    |     |
|                                                         |  |  | Día                                                | 04           | Mes | 06      | Año | 2019             | Día                                | 31 | Mes | 12 | Año |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                  |  |  | DEPENDENCIA<br>DEFENSORIA PUBLICA                  |              |     |         |     |                  | DIRECCIÓN<br>CALLE 55N 10 32       |    |     |    |     |

# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                           |  |                                      |    |         |    |              |      |                            |    |     |    |     |      |
|------------------------------------------------------|--|--------------------------------------|----|---------|----|--------------|------|----------------------------|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GRUPO NORMALIZAR ABOGADOS SAS   |  |                                      |    | PÚBLICA |    | PRIVADA<br>X |      | PAÍS<br>COLOMBIA           |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                 |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO           |    |         |    |              |      | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS<br>3183380488                              |  | FECHA DE INGRESO                     |    |         |    |              |      | FECHA DE RETIRO            |    |     |    |     |      |
|                                                      |  | Día                                  | 01 | Mes     | 10 | Año          | 2017 | Día                        | 13 | Mes | 03 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO |  | DEPENDENCIA<br>DEPARTAMENTO JURIDICO |    |         |    |              |      | DIRECCIÓN<br>Sin dirección |    |     |    |     |      |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                    |  |                                           |    |              |    |         |      |                                                               |    |     |    |     |      |
|-----------------------------------------------|--|-------------------------------------------|----|--------------|----|---------|------|---------------------------------------------------------------|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>CONCEJO DE FUENTE DE ORO |  |                                           |    | PÚBLICA<br>X |    | PRIVADA |      | PAÍS<br>COLOMBIA                                              |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                          |  | MUNICIPIO<br>FUENTE DE ORO                |    |              |    |         |      | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                                    |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                     |  | FECHA DE INGRESO                          |    |              |    |         |      | FECHA DE RETIRO                                               |    |     |    |     |      |
|                                               |  | Día                                       | 01 | Mes          | 01 | Año     | 2016 | Día                                                           | 27 | Mes | 05 | Año | 2019 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONCEJAL           |  | DEPENDENCIA<br>MUNICIPIO DE FUENTE DE ORO |    |              |    |         |      | DIRECCIÓN<br>CALLE 13 10 58 BARRIO CENTRO - PALACIO MUNICIPAL |    |     |    |     |      |

4

### EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE                                              |  |                             |    |         |    |              |      |                                                                |    |      |    |      |      |
|-----------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|----|---------|----|--------------|------|----------------------------------------------------------------|----|------|----|------|------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA |  |                             |    | PÚBLICA |    | PRIVADA<br>X |      | PAÍS<br>COLOMBIA                                               |    |      |    |      |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                                  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO  |    |         |    |              |      | CORREO ELECTRÓNICO                                             |    |      |    |      |      |
| TELÉFONOS                                                             |  | FECHA DE INGRESO            |    |         |    |              |      | FECHA DE RETIRO                                                |    |      |    |      |      |
|                                                                       |  | Día:                        | 08 | Mes:    | 02 | Año:         | 2021 | Día:                                                           | 29 | Mes: | 05 | Año: | 2021 |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS          |  | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO |    |         |    |              |      | DIRECCIÓN<br>CARRERA 33 - 34 06 EDIFICIO HEROES DEL PANTANO DE |    |      |    |      |      |

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE                                              |  |                              |    |         |    |              |      |                                                                |    |      |    |      |      |
|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|----|---------|----|--------------|------|----------------------------------------------------------------|----|------|----|------|------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA |  |                              |    | PÚBLICA |    | PRIVADA<br>X |      | PAÍS<br>COLOMBIA                                               |    |      |    |      |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                                  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO   |    |         |    |              |      | CORREO ELECTRÓNICO                                             |    |      |    |      |      |
| TELÉFONOS                                                             |  | FECHA DE INGRESO             |    |         |    |              |      | FECHA DE RETIRO                                                |    |      |    |      |      |
|                                                                       |  | Día:                         | 10 | Mes:    | 02 | Año:         | 2020 | Día:                                                           | 23 | Mes: | 05 | Año: | 2020 |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS          |  | NIVEL EDUCATIVO<br>POSTGRADO |    |         |    |              |      | DIRECCIÓN<br>CARRERA 33 - 34 06 EDIFICIO HEROES DEL PANTANO DE |    |      |    |      |      |

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE                                             |  |                             |    |         |    |              |      |                                            |    |      |    |      |      |
|----------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|----|---------|----|--------------|------|--------------------------------------------|----|------|----|------|------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA IDEAS |  |                             |    | PÚBLICA |    | PRIVADA<br>X |      | PAÍS<br>COLOMBIA                           |    |      |    |      |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                                 |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO  |    |         |    |              |      | CORREO ELECTRÓNICO                         |    |      |    |      |      |
| TELÉFONOS<br>6836071                                                 |  | FECHA DE INGRESO            |    |         |    |              |      | FECHA DE RETIRO                            |    |      |    |      |      |
|                                                                      |  | Día:                        | 03 | Mes:    | 02 | Año:         | 2020 | Día:                                       | 30 | Mes: | 05 | Año: | 2020 |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS         |  | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO |    |         |    |              |      | DIRECCIÓN<br>CARRERA 30A - 41B 39 LA GRAMA |    |      |    |      |      |

# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE                                             |  |  |                             |         |      |              |      |                                            |      |    |      |    |      |      |
|----------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------|---------|------|--------------|------|--------------------------------------------|------|----|------|----|------|------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA IDEAS |  |  |                             | PÚBLICA |      | PRIVADA<br>X |      | PAÍS<br>COLOMBIA                           |      |    |      |    |      |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                                 |  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO  |         |      |              |      | CORREO ELECTRÓNICO                         |      |    |      |    |      |      |
| TELÉFONOS<br>6836071                                                 |  |  | FECHA DE INGRESO            |         |      |              |      | FECHA DE RETIRO                            |      |    |      |    |      |      |
|                                                                      |  |  | Día:                        | 06      | Mes: | 08           | Año: | 2019                                       | Día: | 30 | Mes: | 11 | Año: | 2019 |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS         |  |  | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO |         |      |              |      | DIRECCIÓN<br>CARRERA 30A - 41B 39 LA GRAMA |      |    |      |    |      |      |

5

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                     | 4        |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO     | 2                     | 11       |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE        | 3                     | 5        |
| <b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b> | <b>7</b>              | <b>1</b> |

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI \_\_ NO \_\_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 \_\_\_\_\_

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA



FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

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*

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.123.532.593**

**REY VELEZ**  
APELLIDOS

**MANUEL RICARDO**  
NOMBRES

*Manuel Rey Velez*  
**GAULO**  
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **19-DIC-1993**

**SAN MARTIN**  
(META)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.82** **A+** **M**  
ESTATURA G.S. RH SEXO

**04-ENE-2012 FUENTE DE ORO**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-5203000-00369127-M-1123532593-20120404 0029614271A 1 35316342



República de Colombia



La Rectora y Claustro  
de la

Corporación Universitaria del Meta

En virtud de la autorización que le confiere la Ley y sus propios reglamentos y en atención a que el Alumno señor(a)

**Mamuel Ricardo Rey Hález**

Natural de San Martín (Meta) y con C. U. No. 1.123.532.593 de Fuente de Oro, ha cursado la totalidad de las asignaturas y realizado las pruebas, que previene el plan de estudios de la carrera profesional de:

**Derecho**

y ha sido aprobado en todos los exámenes. le confiere el título de:

**Abogado**

En fe de lo cual, expedimos el presente Diploma y para que conste lo firmamos y sellamos con el sello de la universidad, en esta ciudad de Villavicencio a los 28 días del mes de Octubre del año de gracia del Señor de 2016.

El Presidente, *Manuel Echeverri*

La Rectora,

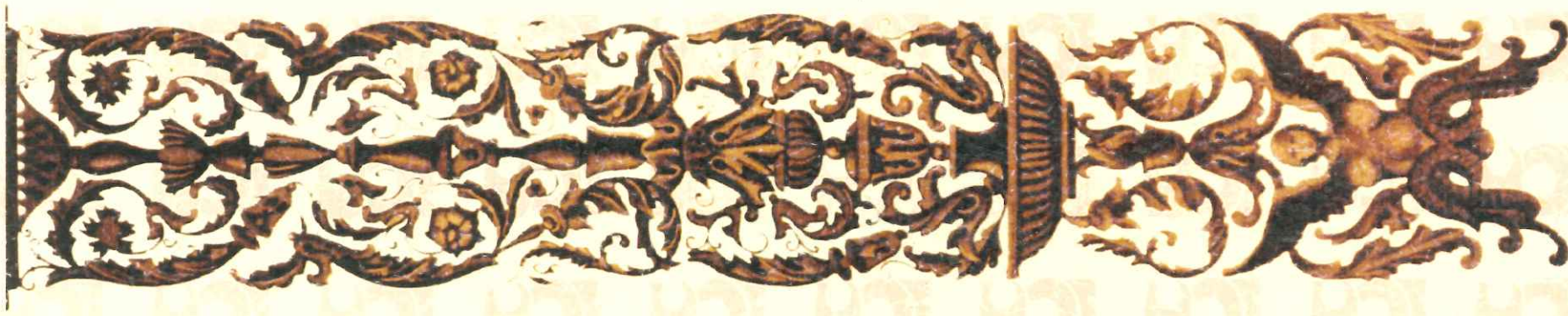
*María Victoria*

El Beramo, *Benito*

Personería jurídica No. 12.749 del 5 de agosto de 1.985 emanada del Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia, Registrado en el libro de Actas de Grado al folio No. 0180-5303 del libro de Diplomas No. 1 de esta Universidad, de conformidad con los decretos 2150 de 1.995 y 635 de 1.996 la Universidad está autorizada para que lleve el registro de los títulos profesionales que expide.

El Secretario General

*Roberto*







## Acta de Grado N° 5303

El Consejo Superior de la Corporación Universitaria del Meta, en su sesión ordinaria del día 21 de Octubre de 2016, Acta N° 091, considerando que:

**MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**

Con cédula de ciudadanía No. 1.123.532.593 de Fuente de Oro y natural de San Martín (Meta)

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley, los estatutos y los reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de:

**ABOGADO**

En nombre y representación de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META y previo juramento de rigor, la Rectora hizo entrega del DIPLOMA correspondiente registrado en el folio N° 0180- 5303 del Libro N° 1 de Diplomas.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Villavicencio, el día 28 de Octubre de 2016.

**Opcion de Grado:** Preparatorios y Judicatura.

La Rectora,

El Decano,

Doy Fe,

Secretario General



# Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de  
**Derecho**

en nombre de la República de Colombia y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

**Manuel Ricardo Rey Vélez**

E.E. 1.123.532.538 de Suente de Pro

currió los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le conferen el título de

**Especialista en Derecho Laboral  
y Relaciones Industriales**

le expiden el presente Diploma, representado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.E., 28 de octubre de 2021 Acta 021318 Folio 0671 Libro n.º 0026

  
Rector

  
Secretario General

  
Decano

  
Registrador

Actuado: Registro n.º 094634 Folio 0240 Libro 03 28889

Fecha: Bogotá, D.E., 29 de octubre de 2021

## ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL  
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA  
CERTIFICA:

Que en el folio 671 del libro de registro n.º 26 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 21318 n.º Registro 94634

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

MANUEL RICARDO REY VÉLEZ C.C. 1123532593 DE FUENTE DE ORO

### ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021).



Secretaría General

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO  
Secretario General

Vo.Bo.

VIGILADA MINEDUCACIÓN





Consejo Superior de la Judicatura  
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y  
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 394201

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MANUEL RICARDO REY VELEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1123532593.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

| CALIDAD             | NÚMERO TARJETA | FECHA EXPEDICIÓN | ESTADO  |
|---------------------|----------------|------------------|---------|
| Abogado             | 281384         | 29/11/2016       | Vigente |
| Observaciones:<br>- |                |                  |         |

Se expide la presente certificación, a los **8** días del mes de **septiembre** de **2023**.

**MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ**  
Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.  
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) a través del número de certificado y fecha expedición.  
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



Comisión Nacional de Disciplina Judicial

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 636551

**CERTIFICA :**

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MANUEL RICARDO REY VELEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1123532593 y la tarjeta de abogado (a) No. 281384

Page 1 of 1

**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial

**[www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)** en el link

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS OCHO (8) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES(2023)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA  
SECRETARIA JUDICIAL

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**RAMA JUDICIAL**  
**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

**UNIVERSIDAD**  
**CORR U DEL META**

**NOMBRES:**  
**MANUEL RICARDO**

**APELLIDOS:**  
**REY VELEZ**

**PRESIDENTE CONSEJO**  
**SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO**

**FECHA DE GRADO**  
**28/10/2016**

**FECHA DE EXPEDICIÓN**  
**29/11/2016**

**CONSEJO SECCIONAL**  
**META**

**TARJETA N°**  
**281384**

**CEDULA**  
**1123532693**



DECLARACIÓN EXTRAJUICIO No. 6529

**DECLARACIÓN EXTRAJUICIO**, a los catorce (14) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), ante mi **ANA MONTES CALDERON** Notaria cuarta, compareció **REY VELEZ MANUEL RICARDO**, quien se identifica con CC. N° 1123532593 de Fuente de Oro, con el fin de rendir declaración juramentada en los Sigüientes términos: Me llamo y me identifico como quedo arriba escrito, de estado civil **CASADO** de ocupación o profesión **ABGADO** con dirección de residencia **MANZANA E CASA 19 CONJUNTO GARDENIAS DE MONTE CARLOS**, República de Colombia. Cel. / Tel. 3105763930. **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** y de conformidad con el artículo 188 del C.G.P previa a la imposición de la gravedad del juramento, según los artículos 221 del C.G.P, 266 del C.P.P y 442 del C.P, manifiesto; -----

**PRIMERO:** Que como declarante no tengo ninguna clase de impedimento legal o moral para rendir esta declaración juramentada la cual presto bajo mi única y entera responsabilidad. -----

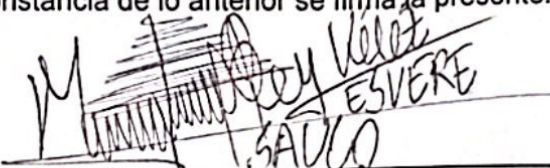
**SEGUNDO:** Que conozco la responsabilidad que implica jurar en falso de conformidad con el código penal. -----

**TERCERO:** Que la declaración aquí rendida, versa sobre los hechos de los cuales doy plena fe y testimonio en razón de que me consta personalmente, por lo tanto. -----

**MANIFIESTO:** Que, no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 150 y 151 de la ley 270 de 1996, y las contenidas en los artículos 40 o 45, capítulo IV, de la ley 1952 de 2019, modificada por la ley 2094 de 2021. Esta declaración la rindo para acreditar los documentos requeridos para la inscripción del concurso de méritos en el cargo de personero Municipal y para fines legales pertinentes.

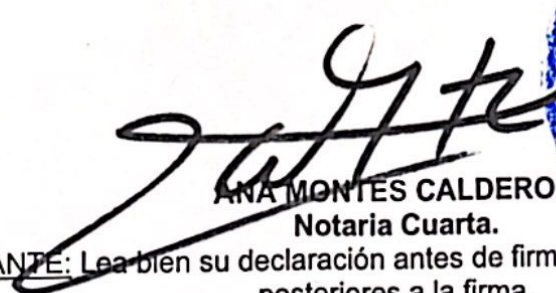
Con destino: **AL INTERESADO**

En constancia de lo anterior se firma la presente:

  
REY VELEZ MANUEL RICARDO

CC No. 1123532593

Que la anterior declaración fue recepcionada de conformidad con lo establecido en la resolución 00387 del 23/01/2023 valor derecho: \$ 16.500= más IVA \$ 3.135= 19.635

  
ANA MONTES CALDERON  
Notaria Cuarta.



**NOTA IMPORTANTE:** Lea bien su declaración antes de firmar por qué no se aceptan reclamos posteriores a la firma.



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:10:40 PM horas del 14/09/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1123532593**

Apellidos y Nombres: **REY VELEZ MANUEL RICARDO**

### NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de la

República



Ministerio de

Defensa Nacional



Portal Único de

Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 231319617



PIB

15:13:25

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de septiembre del 2023

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) MANUEL RICARDO REY VELEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1123532593:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**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.



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 14 de septiembre de 2023, a las 15:15:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía   |
| No. Identificación     | 1123532593             |
| Código de Verificación | 1123532593230914151525 |

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.



YEZID LOZANO PUENTES  
Contralor Delegado

REPUBLICA DE COLOMBIA  
FUERZAS MILITARES  
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1123532593

ARELLIDOS Y NOMBRES  
REY VELEZ

MANUEL RICARDO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

|                              |                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1ª LINEA<br>31 - DIC<br>2023 | 2ª LINEA<br>31 - DIC<br>2033 | 3ª LINEA<br>31 - DIC<br>2043 |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP. 24 AGO 2013

CDTE. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

- Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
  - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
  - Ingresar a la carrera administrativa.
  - Tomar posesión de cargos públicos.
  - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
- En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

03351927





DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE FUENTEDEORO  
*Ciudad Cordial del Ariari*  
CONCEJO MUNICIPAL  
NIT. 822002477-0



**EL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE  
FUENTEDEORO - META**

**N. 38**

**CERTIFICA:**

Que: El señor **MANUEL RICARDO REY VELEZ**, Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.123.532.593 de Fuentedeoro - Meta, fue honorable Concejal del Municipio de Fuentedeoro - Meta, con un periodo comprendido del 1 de enero del 2016 al 27 de Mayo del 2019.

Dado en el Recinto del Honorable Concejo Municipal de Fuentedeoro Meta, a los Veintisiete (27) días del mes de Noviembre del Dos mil Diecinueve (2019).

**JOHAN ALDAIR CASTAÑO TOLOZA**  
Secretario General Concejo Municipal





**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
**Certificación Número 2020-840**  
**EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES**

**C E R T I F I C A**

Que el Doctor MANUEL REY VELEZ Identificado con la Cedula De ciudadanía número 1,123,532,593 expedida en VILLAVICENCIO, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

| Número<br>De Contrato | Fecha Inicial | Fecha Final | Servicio Profesional<br>Prestado | Honorarios<br>Mensuales |
|-----------------------|---------------|-------------|----------------------------------|-------------------------|
| 2019-2163             | 2019-06-04    | 2021-12-31  | DEFENSOR PUBLICO                 | 4,120,000               |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Jueves 06 de Febrero del 2020

Atentamente

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF



**GRUPO  
NORMALIZAR  
ABOGADOS EN COBRANZAS S.A.S.**

**EL SUSCRITO, REPRESENTANTE LEGAL DEL GRUPO NORMALIZAR  
ABOGADOS EN COBRANZAS S.A.S.**

**CERTIFICA:**

Que el Doctor **MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Villavicencio (Meta), identificado con cédula de ciudadanía número 1.123.532.593 de Fuentedeoro (Meta), fue el **DIRECTOR JURÍDICO** del **GRUPO NORMALIZAR ABOGADOS EN COBRANZAS S.A.S**, identificada con NIT 901.102.781 - 0, desde el día 14 de enero del 2016 y hasta el 13 de marzo del 2020 con un contrato a término indefinido, dentro de sus funciones estaba llevar desde el inicio hasta su culminación procesos penales, civiles ejecutivos, de responsabilidad civil extracontractual, responsabilidad médica, Contencioso Administrativos, Laborales y asesorías en contratación Estatal.

El doctor **REY VÉLEZ**, fue un empleado ejemplar, cumplidor de sus deberes, funciones y responsabilidades con idoneidad, responsabilidad, actitud, rectitud y respeto.

En constancia se firma a los ocho (08) días del mes de octubre del 2021.

Atentamente,

**ALFREDO GONZALEZ BALAGUERA**  
Gerente General

EDIFICIO NOGALES PLAZA CALLE 15 No. 37 F - 38 OFICINA 403 BARRIO OCTAVA ETAPA DE LA  
ESPERANZA VILLAVICENCIO – META. CELULAR: 3102674293 TELEFONO PBX: (8) 6784619. Correo:  
[gerenciageneralqc@gmail.com](mailto:gerenciageneralqc@gmail.com)



Institución de Educación Superior, de Formación Universitaria, de Carácter Privado, sin Ánimo de Lucro, de Beneficio Social, de Utilidad Común, con Código ICFES 2824, Personería Jurídica No. 22185, de diciembre 18 de 1984, del Ministerio de Educación Nacional, con NIT.: 860.524.958-1.

### EL SUSCRITO HACE CONSTAR QUE:

El Señor **MANUEL RICARDO REY VELEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.123.532.593 de san Martín - Meta**, estuvo vinculado a esta institución mediante contrato hora cátedra desde el 6 de agosto de 2019 devengando **\$ 27.000** por hora dictada, en los periodos relacionados a continuación:

| PERIODOS<br>ACADEMICOS                                                    | MATERIAS                                                                                                                                                                                                                                                  | HORAS                    |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>2019-2</b><br><b>6 agosto al 30</b><br><b>noviembre</b><br><b>2019</b> | Electiva No Disciplinar IV - Servicios Públicos<br>Curso - Preparatorio privado                                                                                                                                                                           | 32<br>2                  |
| <b>2020-1</b><br><b>3 febrero al 30</b><br><b>mayo de 2020</b>            | Electiva No Disciplinar IV - Servicios Públicos<br>Tutoría Relaciones laborales<br>Línea de investigación (Argumentación jurídica,<br>metodología de investigación, métodos cuantitativos,<br>seminario de investigación)<br>Curso - Preparatorio privado | 32<br>24<br>20<br><br>27 |

Se expide a solicitud del interesado, en Villavicencio, a los dieciséis (16) días del mes de julio de Dos Mil veinte (2020).

**Víctor Manuel Fonseca**  
Rector Nacional  
Corporación Universitaria de Colombia IDEAS





C.D.T.H No. 171 - 21

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA

**CERTIFICA:**

Que el Abogado, **MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.123.532.593 expedida en el municipio de Fuente de Oro, laboró en nuestra Institución, con contrato a término fijo inferior a un año, de acuerdo a la siguiente relación:

| FECHA DE INICIO       | FECHA DE TERMINACIÓN | CARGO                                      | ASIGNATURAS                                          | INTENSIDAD HORARIA |
|-----------------------|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|
| 10 de febrero de 2020 | 23 de mayo de 2020   | Profesor Tiempo Completo Periodo Académico | Derecho Comercial IV Concursales                     | 4 Horas Semanales  |
|                       |                      |                                            | Derecho Romano                                       | 4 Horas Semanales  |
|                       |                      |                                            | Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario | 5 Horas Semanales  |
|                       |                      |                                            | Poblaciones y Enfoque Diferencial                    | 3 Horas Semanales  |
|                       |                      |                                            | Legislación de Medios                                | 2 Horas Semanales  |
|                       |                      |                                            | Derecho Laboral                                      | 4 Horas Semanales  |

Se expide en Villavicencio (Meta), a los veintidos (22) días del mes de julio de 2021, dando cumplimiento al Artículo 57, literal 7 a) del Código Sustantivo del Trabajo.

**AUGUSTO ARÉVALO NAVARRO**  
Jefe del Departamento de Talento Humano (e)

La suscrita Secretaria General de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META-UNIMETA, hace constar que la firma que antecede es auténtica y pertenece a la persona que desempeña el cargo aquí indicado.

**SONIA CRISTINA PRECIADO CARRERO**  
Secretaria

Elaboró: Tatiana Parada Lizcano  
Revisó: Augusto Arévalo Navarro  
Imprimió: Tatiana Parada Lizcano

**#Una Nueva Generación**



C.D.T.H No. 170 21

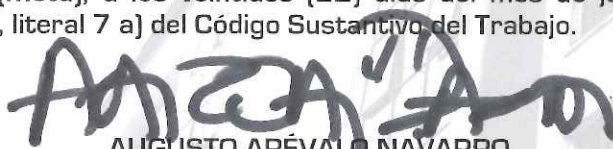
**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA**

**CERTIFICA:**

Que el Abogado, **MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.123.532.593** expedida en el municipio de Fuente de Oro, laboró en nuestra Institución, con contrato a término fijo inferior a un año, de acuerdo a la siguiente relación:

| FECHA DE INICIO       | FECHA DE TERMINACIÓN | CARGO                                   | ASIGNATURAS                    | INTENSIDAD HORARIA |
|-----------------------|----------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 08 de febrero de 2021 | 29 de mayo de 2021   | Profesor Medio Tiempo Periodo Académico | Derecho Laboral Colectivo      | 4 Horas Semanales  |
|                       |                      |                                         | Derecho Laboral Individual II  | 8 Horas Semanales  |
|                       |                      |                                         | Derecho Civil VII Contratos II | 8 Horas Semanales  |

Se expide en Villavicencio (Meta), a los veintidos (22) días del mes de julio de 2021, dando cumplimiento al Artículo 57, literal 7 a) del Código Sustantivo del Trabajo.

  
**AUGUSTO ARÉVALO NAVARRO**  
Jefe del Departamento de Talento Humano (e)

La suscrita Secretaria General de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META-UNIMETA, hace constar que la firma que antecede es auténtica y pertenece a la persona que desempeña el cargo aquí indicado.

  
**SONIA CRISTINA PRECIADO CARRETERO**  
Secretaria

Elaboró: Tatiana Parada Lizcano  
Revisó: Augusto Arévalo Navarro  
Imprimió: Tatiana Parada Lizcano

**#Una Nueva Generación**



Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO

**CONTRATO** : No.1342 DE 2021

**CONTRATANTE** : MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

**CONTRATISTA** : MANUEL RICARDO REY VÉLEZ

**Nº IDENTIFICACIÓN** : 1123532593 de Fuentedeoro (META)

**OBJETO** : PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

**VALOR** : ONCE MILLONES CUARENTA MIL DE PESOS MCTE (\$ 11.040.000)

**PLAZO** : TRES (03) MESES

**LUGAR SUSCRIPCIÓN** DE : VILLAVICENCIO – META

**FECHA SUSCRIPCIÓN** DE : \_\_\_\_\_

1. Entre los suscritos a saber **JAIME IVAN PARDO AGUIRRE**, identificado con cédula de ciudadanía número 17.332.206 expedida en Villavicencio (Meta), quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO (META)**, en su carácter de SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, nombrado mediante Decreto 1000-24/026 del 05 de enero de 2021 y Acta de Posesión No. 1100-04.82 /006 del 06 de enero de 2021, delegado(a) para contratar de conformidad con la Resolución No. 1000-56.11/095 del 24 de agosto de 2017 quien para los efectos del presente contrato se llamará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra, **MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. **1123532593 de Fuentedeoro**, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que mediante oficio de fecha 02 de julio de 2021 la Secretaría de Desarrollo Institucional elabora el presupuesto oficial por valor de **ONCE MILLONES CUARENTA MIL DE PESOS MCTE (\$ 11.040.000)**. **2.** Que mediante oficio se anexan las actividades en desarrollo del Proyecto denominado **“IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE JOVENES TALENTOS LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO, META”** con código BPPIM del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2020-050001-0249. **3.** Que se anexa formato de programación de recursos por fuente de financiación con cargo al proyecto denominado **“IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE JOVENES TALENTOS EN LA ALCALDÍA DE**





Municipio de Villavicencio

**Proceso de gestión de la contratación  
MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

**VILLAVICENCIO, META**", con código BPPIN del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2020-50001-0255, y evaluación de proyectos SSEPI N° 2020-050001-0249. **4.** Que el DIRECTOR DE PLANEACIÓN SOCIECONÓMICA certifica que el proyecto denominado **"IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE JOVENES TALENTOS EN LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO, META"**, con código BPPIN del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2020-50001-0255, se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos. **5.** Que se anexa formato de seguimiento a la programación de las actividades principales con cargo al proyecto SSEPI N°2020-050001-0149. **6.** Que la Secretaría de Desarrollo Institucional elaboro el listado de actividades a desarrollar. **7.** Que el Director de Sistemas certifica que se publicó en la página Web del Municipio el Proyecto **"IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE JOVENES TALENTOS EN LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO, META"**. **8.** Que mediante certificado de fecha 09 de julio de 2021, la Jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Villavicencio certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO."**, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2021. **9.** Que la Secretaria de Desarrollo Institucional elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación directa. **10.** Que la Secretaría de Desarrollo Institucional presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"**, en donde argumenta que *"La Secretaría de Desarrollo Institucional, tiene la necesidad de contratar la presente prestación de servicios profesionales para poder desarrollar en forma temporal tareas relacionadas con la ejecución del proyecto de inversión denominado **"IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE JOVENES TALENTOS EN LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO, META"**, con código BPPIN del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2020-50001-0255, eje estratégico (4) GOBIERNO ABIERTO Y PARTICIPATIVO. Programa (14) FIRMES. Producto asociado al programa (177) Implementar un banco de jóvenes talentos por medio de alianzas con instituciones educativas. INDICADOR PRODUCTO Banco de jóvenes talento implementado. Línea base: 0 Meta Producto 1, Plan de Desarrollo 2021 – 2023, y en virtud de ello es preciso contar con el personal idóneo por su formación y experiencia profesional para la ejecución del mismo, para que apoye el proyecto.* **11.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No.2837 del 12 de julio 2021 por valor de **ONCE MILLONES CUARENTA MIL DE PESOS MCTE (\$ 11.040.000)**. **12.** Que la propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato. **13.** Que el interesado allegó a la Secretaria de Desarrollo Institucional los respectivos documentos necesarios para la contratación y la Hoja de Vida, los cuales harán parte integral del presente contrato. **14.** Que el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. – ALCANCE DEL CONTRATO:** **EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Apoyar técnicamente la creación e implementación de las distintas fases del "Banco de Jóvenes Talento". 2. Apoyar y orientar las tareas de formación dirigidas al fortalecimiento de la capacidad técnica y laboral de los jóvenes beneficiarios del proyecto. 3. Realizar el manejo Sistemático y operativo de la plataforma Banco de Jóvenes Talento a cargo de la Secretaría de Desarrollo Institucional. 4. Brindar



Municipio de Villavicencio

**Proceso de gestión de la contratación  
MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

apoyo al “Banco de Jóvenes Talento” en eventos y/o reuniones según se requiera su presencia. 5. Realizar la elaboración de convenios y/o alianzas con instituciones Educativas le sean asignadas. 6. Las demás que le sean asignadas relacionadas por el objeto del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **ONCE MILLONES CUARENTA MIL DE PESOS MCTE (\$ 11.040.000)**. en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO:** El **MUNICIPIO** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: En TRES (3) mensualidades vencidas por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MDA CTE (\$3.680.000). Lo anterior previa presentación del informe de actividades ejecutadas, pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) correspondiente al mes de ejecución, cuenta de cobro, informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. Para el último pago deberá anexar acta de terminación. **CLÁUSULA QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputarán al código presupuestal 0401-3-117145-92 de la cuenta denominada “**IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE JOVENES TALENTOS EN LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO, META**”, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad No 2837 del 12 julio de 2021. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses. **CLÁUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, se hará a través de la Secretaria de Desarrollo Institucional o el funcionario que este designe. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. -** En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del contratista. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. 7. Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prórroga, suspensión,



adición o reinicio del contrato (si fuere necesario). **CLÁUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES DEL**

**MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: 1) Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. 2) Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. 3) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**GENERALES DE EL CONTRATISTA:** Son derechos generales **DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. 2 Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones. Son obligaciones generales del **CONTRATISTA:** Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: 1. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley. 6. El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. 12 Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. 13 Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:**

Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). **Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo. **Artículo 16.** Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1 Procurar el cuidado integral





de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3 Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4 Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato es: Nivel UNO (1). **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. – GARANTÍA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirle al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: “En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos. **CLAUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto, no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°. Numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo así: 1. Pensiones: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 2. Salud: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 3. Riesgos Laborales: el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **PARAGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – MULTAS: PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza de **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad vigente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA – MULTAS:** Se pacta la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diario, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de este contrato de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA**, se



entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO**. **EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGESIMA- CESIÓN:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del **MUNICIPIO**. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:** **EL CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el **MUNICIPIO** considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – CADUCIDAD:** **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo Dará por terminado y liquidado de conformidad con el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** De conformidad con los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. – DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. 1) Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°2837 expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. 2) Estudio previo 3) Documentos del contratista. 4) Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el



Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META** y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA** en Dirección: Mz Casa 22 conjunto residencial Montecarlo y el **MUNICIPIO** en la Calle 40 N° 33 – 64. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por “información confidencial” toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO:** no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. **PARAGRAFO SEGUNDO:** De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. **PARAGRAFO TERCERO:** de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS:** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO:** la falta de esto con llevar al supervisor a compulsar copias a la oficina de Control Interno Disciplinario. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se **PERFECCIONA** con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes. Y para su **EJECUCIÓN** se requiere: a) El Registro Presupuestal. b) Nombramiento del Supervisor / Interventor c). Elaboración y firma del Acta de Inicio.

**POR EL MUNICIPIO,**

**EL CONTRATISTA,**

**JAIME IVAN PARDO AGUIRRE**  
Secretario Desarrollo Institucional

**MANUEL RICARDO REY VELÉZ**  
1123532593 de Fuentedeoro

Proyectó: Enith Riativa Salinas  
Profesional Especializado





Municipio de Villavicencio

78

**ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
(PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO) No. 1342  
DEL 21 DE JULIO DE 2021, NÚMERO DE PROCESO SECOP II CD-1342-2021**

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO**

**CONTRATO NO. 1342 DE 21 DE JULIO DE 2021**

**CLASE DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

**CONTRATISTA:** MANUEL RICARDO REY VÉLEZ CEDULA DE CIUDADANIA N°. 1.123.532.593 DE FUENTEDEORO-META.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 16.560.000

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 11.040.000

**VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO:** 5.520.000

**VALOR EJECUTADO:** \$ 16.560.000

**VALOR NO EJECUTADO:** \$ (N/A)

**TÉRMINO DE EJECUCION TOTAL DEL CONTRATO:** CUATRO (4) MESES Y QUINCE  
(15) DÍAS

**FECHA DE INICIO:** 22 DE JULIO DE 2021

**PRORROGA:** 22 DE NOVIEMBRE DEL 2021

**CESION:** N/A

**FECHA DE TERMINACIÓN PACTADA EN EL CONTRATO CON SU PRÓRROGA:** 06  
DE DICIEMBRE DE 2021

En la ciudad de Villavicencio (Meta), a los 27 días del mes de diciembre de 2021, en cumplimiento de lo acordado en la CLAUSULA **VIGÉSIMA PRIMERA** del contrato ya identificado, se reunieron LUISA FERNANDA ROMERO PACAZUCA, en su condición



Municipio de Villavicencio

29

de supervisor y MANUEL RICARDO REY VÉLEZ, como contratista; con el propósito de dar por terminado por mutuo acuerdo el contrato N° 1342 de 2021, y JAIME IVAN PARDO AGUIRRE, Secretario de Desarrollo Institucional, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.** Que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO celebro el día 21 del mes julio de 2021 con MANUEL RICARDO REY VÉLEZ, CLASE DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° 1342 de 20201 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

**SEGUNDA.** Que el Supervisor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO la doctora LUISA FERNANDA ROMERO PACAZUCA certifica que se ha cumplido con lo pactado en el contrato 1342 DE 2021.

**TERCERA:** Que el supervisor del contrato, procedió a verificar el cumplimiento del servicio prestado y las obligaciones pactadas en el contrato, el cual recibió a satisfacción, así:

Que de conformidad con lo dispuesto en la **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO**, entre (21 DE julio DE 2021 Y 06 DE DICIEMBRE DE 2021), el contratista cumplió con la realización de las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual según consta en todos y cada uno de los informes que reposan en el expediente del contrato.

**(NOTA: Al momento de suscribir el acta de terminación el SUPERVISOR debe verificar que todos y cada uno de los informes del contratista y los propios reposen en original en el expediente del contrato)**

Que en el periodo de ejecución contractual comprendido entre 21 de julio al 06 de diciembre de 2021, el contratista llevó a cabo las siguientes actividades:

1. Apoyar técnicamente la creación e implementación de las distintas fases la del “Banco de Jóvenes Talento”.
2. Apoyar y orientar las tareas de formación dirigidas al fortalecimiento de la capacidad técnica y laboral de los jóvenes beneficiarios del proyecto.
3. Realizar el manejo sistemático y operativo de la plataforma Banco de Jóvenes Talento a cargo de la Secretaría de Desarrollo Institucional.
4. Brindar apoyo a “Banco de Jóvenes Talento” en las actividades que requieran su presencial.





Municipio de Villavicencio

20

5. Realizar la elaboración de convenio y/o alianzas con las instituciones educativas que le sean asignadas.

6. Las demás que le sean asignadas relacionadas por el objeto del contrato.

**QUINTA:** Que el balance financiero de ejecución del contrato es el siguiente:

**CONTRATO INICIAL**

| CONCEPTO                                                    | VALOR        | FECHA                    | %      |
|-------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|--------|
| PRIMER PAGO                                                 | \$3.680.000  | 22/07/2021 al 21/08/2021 | 33,33% |
| SEGUNDO PAGO                                                | \$3.680.000  | 22/08/2021 al 21/09/2021 | 33,33% |
| TERCER PAGO                                                 | \$3.680.000  | 22/09/2021 al 21/10/2021 | 33,34% |
| SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR                   | \$ 0         | N.A                      | N.A    |
| SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO (SI HAY TERMINACIÓN ANTICIPADA) | N.A          | N.A                      | N.A    |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO                                    | \$11.040.000 | 22/07/2021 al 21/10/2021 | 100%   |

**ADICIÓN O PRÓRROGA**

| CONCEPTO                                                                               | VALOR        | FECHA                    | %      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|--------|
| CUARTO PAGO DEL CONTRATO - PRIMER PAGO DE LA PRÓRROGA                                  | \$3.680.000  | 22/10/2021 al 21/11/2021 | 66,66% |
| QUINTO PAGO DEL CONTRATO AUTORIZADO EN LA PRESENTE ACTA - SEGUNDO PAGO DE LA PRORROGA. | \$ 1.840.000 | 22/11/2021 al 06/12/2021 | 33,34% |
| SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR                                              | \$ 0         | N.A                      | N.A    |
| SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO (SI HAY TERMINACIÓN ANTICIPADA)                            | N.A          | N.A                      | N.A    |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO                                                               | \$16.560.000 | 22/10/2021 al 06/12/2021 | 100%   |

**SEXTA:** De existir saldo a favor del Municipio, la secretaria de despacho deberá remitir copia del presente documento a la Dirección de Presupuesto para que sean liberados los recursos restantes del Registro Presupuestal del contrato. (N/A)

En relación al presente documento, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y que toda la documentación aportada durante el desarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales.

**SEPTIMA:** Que el presente contrato no será objeto de liquidación conforme lo establece el artículo 217 del decreto Ley 019 de 2012.

En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por terminado el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1342 de 21/07/2021 CUYO OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.





Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión a la Contratación  
ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)

21

Para constancia de lo anterior se firma la presente por los que en ella intervinieron en la ciudad de Villavicencio a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2021.

**MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**  
Contratista

**LUISA FERNANDA ROMERO PACAZUCA**  
Supervisor

**JAIME IVAN PARDO AGUIRRE**  
Secretaría de Desarrollo Institucional  
Alcaldía Municipal de Villavicencio

*Proyectó: Luisa Fernanda Romero Pacazuca.*



Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO

**CONTRATO N° : CONTRATO-806-2022**  
**CONTRATANTE : MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**  
**CONTRATISTA : MANUEL RICARDO REY VELEZ**  
**N° IDENTIFICACIÓN : 1.123.532.593 DE FUENTE DE ORO, META**

**OBJETO : “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO”**

**VALOR : DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$17.500.000) M/CTE**

**PLAZO : CINCO (05) MESES**  
**LUGAR DE SUSCRIPCIÓN : VILLAVICENCIO – META**  
**FECHA DE SUSCRIPCIÓN : 24 DE ENERO DE 2022**

Entre los suscritos a saber **IVONNE PAOLA UBAQUE GALAN**, identificada con cédula de ciudadanía número 40.340.798 expedida en Villavicencio Meta, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO (META)**, en su carácter de Secretaria de Educación, nombrada mediante Decreto N° 1000-24/019 del 05/01/2021 y posesionado según consta en acta N° 1100-04.82/009, del 06 de enero de 2021 haciendo uso de sus facultades conferidas mediante la Resolución No. 1000-56.11 / 095 por medio del cual se delegó a los Secretarios de Despacho código 20 grado 02 las funciones específicas en materia de Contratación, Ordenación de gasto y Desconcentración de los trámites para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales, quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **MANUEL RICARDO REY VELEZ**, identificado con la Cedula de Ciudadanía **1.123.532.593 DE FUENTE DE ORO, META**, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones:: **1.** Que mediante certificado de fecha 19 de enero de 2022, la Directora de Personal del Municipio de Villavicencio certifica que no existe personal de planta suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad para la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO**, por eso se requiere contratar la **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE**



Municipio de Villavicencio

**VILLAVICENCIO” 2.** Que mediante oficio de fecha 19 de enero de 2022, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN elabora el presupuesto oficial por un valor total de **Diecisiete millones quinientos mil pesos (\$17.500.000) M/CTE 3.** Que mediante certificado de fecha 19 de enero de 2022, la jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Villavicencio certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE VILLAVICENCIOA”** se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2022. **4.** Que la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE VILLAVICENCIO elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación directa. **5.** Que la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE VILLAVICENCIO presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO”** justificando que La Secretaría de Educación Municipal (SEMV) tiene como objetivo principal garantizar que los procesos formativos de las nuevas generaciones de Villavicensenses respondan a las necesidades y desafíos enfrentados por la sociedad, mediante la implementación de iniciativas de cobertura y permanencia. La SEMV diseña, gestiona, implementa y hace inspección y vigilancia a 279 instituciones de educación pertenecientes a los ciclos de educación inicial (transición), básica primaria (1° a 5°), básica secundaria (6° a 9°) y media (10° y 11°). Además de esto, la SEMV también tiene como responsabilidad vigilar la creación y funcionamiento de los Institutos para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ITDH). Esta situación plantea un reto para la Administración Municipal en términos de cobertura y oportunidades en las zonas rurales de la ciudad. Además de esto, el municipio y el país en términos más amplios, deben pensar en una herramienta metodológica que permita hacer seguimiento de la trayectoria escolar de cada uno de los niños, niñas y adolescentes-NNA. Efectivamente, el Ministerio de Educación Nacional, ha identificado que la metodología actual de cálculo de las tasas de deserción y repitencia con base en un seguimiento al cupo asignado en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) no refleja la realidad enfrentada por los alumnos en su tránsito por cada ciclo escolar. Que teniendo en cuenta lo arriba enunciado se hace necesario contar con el apoyo de un Profesional, con capacidad conceptual necesaria y conocimientos actualizados, con herramientas interpretativas adecuadas para abordar los problemas y para la adecuada toma de decisiones, en el marco de los procesos que adelanta la secretaria de educación del municipio de Villavicencio Meta, y demás obligaciones de los asuntos puestos en su conocimiento. De conformidad con la certificación de la Dirección de Personal, en la cual menciona que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Villavicencio, para atender la labor requerida, surge la necesidad de contratar la presente prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con la **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE**





Municipio de Villavicencio

**PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE VILLAVICENCIOA” 6.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 1155 del 22 de enero de 2022 por valor de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$17.500.000) M/CTE 7.** Que la propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato. **8.** Que el interesado allegó a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VILLAVICENCIO los respectivos documentos necesarios para la contratación y la Hoja de Vida, los cuales harán parte integral del presente contrato. **9.** Que el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con la “**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**” **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO:** EL **CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: **1.** Estudiar los documentos relacionadas con el proceso de Homologación salarial y nivelación de cargos de los funcionarios de la Secretaría de Educación municipal de Villavicencio, haciendo énfasis en el estudio jurídico de los funcionarios que tienen derecho a la nivelación salarial, así como de las respuestas que se le den al Ministerio de Educación Salarial. **2.** Efectuar la estructuración y evaluación jurídica en los Procesos precontractuales contractuales y poscontractuales que le sean asignados tales como: Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas de menor cuantía, concurso de méritos entre otros, que realice secretaría de Educación Municipal. **3.** Orientar, revisar, radicar y Tramitar el formulario de solicitud de requisitos de las prestaciones económicas de PENSIONES Y AUXILIOS a cargo del Fondo de Prestaciones del Magisterio. **4.** Revisión a la Sustanciación, liquidación y proyección del acto administrativo de reconocimiento de las prestaciones económicas de PENSIONES Y AUXILIOS. **5.** Proyectar Recursos de preposición o Revocatorias totalmente o parcialmente de una resolución de acuerdo a su competencia, cuando se requiera. **6.** Proyección de las respuestas de los derechos de petición por los trámites competentes. **7.** Proyección de los oficios a las diferentes solicitudes que radiquen los Juzgados por liquidación, revisión o fallos de las pensiones de los docente y directivos docentes. **8.** Proyectar y elaborar los oficios con destino a la FIDUPREVISORA, dándole continuidad al proceso de PENSIONES y Auxilios para: estudio y aprobación; corrección de inconsistencias, solicitud de reprogramación de pago y envío de la solicitud de pago junto con el Acto administrativo de reconocimiento debidamente notificado y ejecutoriado. **9.** Asesorar, aconsejar y revisar los asuntos jurídicos relacionados con la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación de Villavicencio y conceptuar jurídicamente sobre las consultas que se le hagan por parte de los diferentes asuntos de la dirección, de tal forma que permitan garantizar la legalidad y coherencia jurídica de las actuaciones administrativas. **10.** Dirigir, planear y organizar las estrategias y procedimientos para garantizar el control de legalidad y la preparación y revisión de Resoluciones y demás Actos Administrativos que se deban emitir por las instancias de la Dirección Administrativa de la SEM. **11.** Dirigir la formulación y producción de los conceptos



Municipio de Villavicencio

jurídicos sobre los actos y disposiciones que deba emitir y tomar la dirección administrativa de la SEM. **12.** Dirigir, coordinar y adelantar los procesos de análisis jurídico y sustanciación de las respuestas a los recursos que se interpongan ante la entidad, relacionados con las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás asuntos, y definir el contenido de las providencias correspondientes. **13.** Dirigir y coordinar la atención de las acciones judiciales de tutela, derechos de petición y demás acciones que se interpongan ante la Dirección Administrativa, así como de las quejas, reclamos y sugerencias que formulen terceros. **14.** Las demás que en el transcurso del desarrollo del objeto del contrato le sean asignadas necesarias para su correcta e idónea ejecución. **CLÁUSULA TERCERA. – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$17.500.000) M/CTE**, en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA.** EL **CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO:** El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato en Cinco (05) mensualidades vencidas por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con Acta de Terminación. **CLÁUSULA QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputarán al código presupuestal **0401-2.1.2.02.02.008-02** de la cuenta denominada “**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**”, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad No **1155 del 22 de enero de 2022**. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será de **CINCO (05) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (04) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, se hará a través de la Secretaría de Educación o el funcionario que este designe. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.** - En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: **1.** Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. **2.** Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales



Municipio de Villavicencio

ejecutadas por el contratista. **3.** Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del contratista. **4.** Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. **5.** Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. **6.** En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. **7.** Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prórroga, suspensión, adición o reinicio del contrato (si fuere necesario). **CLÁUSULA DECIMA.**

**- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: **1)** Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **2)** Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **3)** Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y**

**OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** Son derechos generales **DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. 2 Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones. Son obligaciones generales del **CONTRATISTA:** Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: 1.Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley. 6. El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. 12 Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. 13 Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON**

**EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

**Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1.Reportar a la





Municipio de Villavicencio

Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

**Artículo 16.** Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1 Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3 Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4 Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato es: **Nivel UNO (1).** **CLÁUSULA DECIMA TERCERA.-**

**GARANTÍA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: “En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos **CLAUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. -**

**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto, no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°. Numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la



Municipio de Villavicencio

Ley 1150 de 2007, EL **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo así: 1. Pensiones: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 2. Salud: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 3. Riesgos Laborales: el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **PARAGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – MULTAS: PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza de **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad vigente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA – MULTAS:** Se pacta la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA**, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO**. **EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGESIMA– CESIÓN:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:** El CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – CADUCIDAD:** **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo Dará por terminado y liquidado de conformidad con el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley



Municipio de Villavicencio

80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** De conformidad con los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. – DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **1155** expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. **2)** Estudio previo **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META** y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA** en la Calle 15 # 37f – 38 oficina 403 edificio nogales plaza Villavicencio – Meta. – Celular 310 576 3930, y el **MUNICIPIO** en la CALLE 40 N° 33 – 64. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por “información confidencial” toda la información que EL **MUNICIPIO**, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO:** no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. **PARAGRAFO SEGUNDO:** De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el **MUNICIPIO**, exprese lo contrario. **PARAGRAFO TERCERO:** de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el **CONTRATISTA**, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS:** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato el **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para





Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO

desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO:** la falta de esto con llevar al supervisor a compulsar copias a la oficina de Control Interno Disciplinario. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se **PERFECCIONA** con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes. Y para su **EJECUCIÓN** se requiere: a) El Registro Presupuestal. b) Nombramiento del Supervisor / Interventor c). Elaboración y firma del Acta de Inicio.

**POR EL MUNICIPIO,**

**EL CONTRATISTA,**

**IVONNE PAOLA UBAQUE GALÀN**  
Secretaria de Educación Municipal

**MANUEL RICARDO REY VELEZ**  
CC 1.123.532.593





Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión a la Contratación

**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

**ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
No. 806 DEL 2022**

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO**

**CONTRATO No. 806 DEL 24 DE ENERO DE 2022**

**CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO".**

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO - META**

**CONTRATISTA: MANUEL RICARDO REY VÉLEZ, C.C. 1.123.532.593**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$21.000.000 M.CTE**

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$17.500.000 M.CTE**

**VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO: \$3.500.000 M.CTE**

**VALOR EJECUTADO: \$21.000.000**

**VALOR NO EJECUTADO: \$0**

**TÉRMINO DE EJECUCION TOTAL DEL CONTRATO: SEIS (6) MESES**

**FECHA DE INICIO: 26 DE ENERO DEL 2022**

**PRORROGA: UN (01) MES.**

**CESION: NO HUBO**

**FECHA DE TERMINACIÓN PACTADA EN EL CONTRATO: 26 DE JULIO DEL 2022**

En la ciudad de Villavicencio (Meta), a los, 05/09/2022, en cumplimiento de lo acordado en la CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA del contrato ya identificado, se reunieron la Dra. **SULAY YASMIN RIOS CUBILLOS** como directora Administrativa de la SEMV, y en su condición de supervisora, el abogado **MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**, como contratista; y el Secretario de Educación **JOSÉ NILSON ARANA SANCHEZ**, con el propósito de dar por mutuo acuerdo el contrato N° 806 de 2022, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.** Que el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** celebró el día VEINTICUATRO (24) del mes de ENERO de 2022, con **MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**, el contrato de prestación de servicios profesionales N° 806 de 2022 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO".





Municipio de Villavicencio

74

Proceso Gestión a la Contratación

**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

**SEGUNDA.** Que la Supervisora del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO la Dra. **SULAY YASMIN RIOS CUBILLOS**, certifica que se ha cumplido con lo pactado en el contrato.

**TERCERA:** No Aplica.

**CUARTA:** Que el supervisor del contrato, procedió a verificar el cumplimiento del servicio prestado y las obligaciones pactadas en el contrato, el cual recibió a satisfacción, así:

Que de conformidad con lo dispuesto en la **CLAUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL CONTRATO**. Entre el 26 de enero de 2022 al 25 de julio de 2022, la contratista cumplió con la realización de las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual según consta en todos y cada uno de los informes que reposan en el expediente del contrato.

Que en el último periodo de ejecución contractual comprendido entre 26 de Junio al 25 de Julio de 2022, la contratista llevó a cabo las siguientes actividades:

➤ **ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL ÚLTIMO PERIODO:**

**1. ACTIVIDAD No. 1**

**Estudiar los documentos relacionados con el proceso de homologación salarial y nivelación de cargos de los funcionarios de la Secretaría de Educación Municipal de Villavicencio haciendo énfasis en el estudio jurídico de los funcionarios que tienen derecho a la nivelación salarial, así como las respuestas que se le den al Ministerio de Educación Nacional.**

**Descripción del avance**

En el periodo en mención al contratista no le fueron asignadas funciones con relación a dicha obligación contractual.

**Anexos y Evidencias:**

N/A

**2. ACTIVIDAD No. 2**

**Efectuar la estructuración y evaluación jurídica en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales que le sean asignados tales como: licitaciones públicas, selección abreviada de menor cuantía, concurso de méritos entre otros que realice la Secretaría de Educación Municipal de Villavicencio.**

**Descripción del avance:**

Acaté lo solicitado mediante Nota interna número 1500-19.18/619 del 03 de marzo del 2022, Coordinando con la Profesional Universitaria de la SEMV Lina Maria Vargas y el Contratista Pedro Fernando Romero la Estructuración del Proceso Contractual encomendado.

**Anexos y Evidencias:**

Todos los documentos relacionados con dicho proceso contractual encomendado por la Secretaría de Educación Municipal de Villavicencio (Meta), reposan en el archivo de la entidad.





Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión a la Contratación

**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

**3. ACTIVIDAD No. 3.**

**Orientar, revisar, radicar y Tramitar el formulario de solicitud de requisitos de las prestaciones económicas de PENSIONES Y AUXILIOS a cargo del Fondo de Prestaciones del Magisterio.**

**Descripción del avance:**

En dicho periodo se recibieron 45 solicitudes de pensión y 30 trámites de auxilios económicos, los cuales se les revisó, orientó y dio el trámite respectivo.

**Anexos y Evidencias:**

N/A

**4. ACTIVIDAD No. 4.**

**Revisión a la Sustanciación, liquidación y proyección del acto administrativo de reconocimiento de las prestaciones económicas de PENSIONES Y AUXILIOS.**

**Descripción del avance:**

El contratista realizó la revisión de la sustanciación, proyección y liquidación de los siguientes actos administrativos: (i) Resolución No. 1500.67.10/1402 del 12 de julio del 2022, (ii) Resolución No. 1500.67.10/1403 del 12 de julio del 2022 (iii) Resolución No. 1500.67.10/1404 del 12 de julio del 2022, (iv) Resolución No. 1500.67.10/1405 del 12 de julio del 2022.

**Anexos y Evidencias:**

El contratista entregó los documentos originales a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación, los cuales reposan en el archivo de esta área.

**5. ACTIVIDAD No. 5**

**Proyectar Recursos de preposición o Revocatorias total o parcialmente de una resolución de acuerdo a su competencia, cuando se requiera.**

**Descripción del avance:**

En el periodo antes dicho, al contratista no se le asignaron actividades relacionadas con dicha obligación contractual.

**Anexos y Evidencias:**

N/A

**6. ACTIVIDAD No. 6**

**Proyección de las respuestas de los derechos de petición por los trámites competentes.**

**Descripción del avance:**

El contratista para el cumplimiento de dicha obligación contractual, proyectó las respuestas correspondientes a los siguientes números de radicado del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC): (i) VIL2022ER007655 del 30 de junio del 2022, (ii) VIL2022ER007656 del 30 de junio del 2022, (iii) VIL2022ER007657 del 30 de junio del 2022, (iv) VIL2022ER007659 del 30 de junio del 2022, (v) VIL2022ER007621 del 29 de junio del 2022, (vi) VIL2022ER007619 del 29 de junio del 2022, (vii)





Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión a la Contratación

**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

VIL2022ER007655 del 30 de junio del 2022, (viii) VIL2022ER007555 del 28 de junio del 2022, (ix) VIL2022ER007598 del 28 de junio del 2022, (x) VIL2022ER007667 del 30 de junio del 2022, (xi) VIL2022ER007567 del 28 de junio del 2022, (xii) VIL2022ER007647 del 29 de junio del 2022, (xiii) VIL2022ER007713 del 01 de julio del 2022, (xiv) VIL2022ER007836 del 06 de julio del 2022, (xv) VIL2022ER007841 del 06 de julio del 2022, (xvi) VIL2022ER007843 del 06 de julio del 2022, (xvii) VIL2022ER007750 del 01 de julio del 2022, (xviii) VIL2022ER007751 del 01 de julio del 2022, (xix) VIL2022ER007714 del 01 de julio del 2022, (xx) VIL2022ER007712 del 01 de julio del 2022, (xxi) VIL2022ER008218 del 15 de julio del 2022 y (xxii) VIL2022ER008280 del 19 de julio del 2022.

**Anexos y Evidencias:**

El contratista entregó los documentos originales a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación, los cuales reposan en el archivo de esta área.

**7. ACTIVIDAD No. 7**

**Proyección de los oficios a las diferentes solicitudes que radiquen los Juzgados por liquidación, revisión o fallos de las pensiones de los docentes y directivos docentes.**

**Descripción del avance:**

En el periodo antes dicho, con relación a dicha obligación contractual se efectuaron los siguientes actos administrativos: (i) Nota interna 0845 del 07 de julio del 2022, (ii) Nota interna 0846 del 07 de julio del 2022, (iii) Nota interna 0855 del 12 de julio del 2022, (iv) Nota interna 0856 del 12 de julio del 2022, (v) Nota interna 0857 del 12 de julio del 2022.

**Anexos y Evidencias:**

El contratista entregó los documentos originales a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación, los cuales reposan en el archivo de esta área.

**8. ACTIVIDAD No. 8**

**Proyectar y elaborar los oficios con destino a la FIDUPREVISORA, dándole continuidad al proceso de PENSIONES y Auxilios para: estudio y aprobación; corrección de inconsistencias, solicitud de reprogramación de pago y envío de la solicitud de pago junto con el Acto administrativo de reconocimiento debidamente notificado y ejecutoriado.**

**Descripción del avance:**

El contratista para el cumplimiento de dicha obligación contractual realizó el acompañamiento en la proyección y elaboración de los oficios respectivos para dar trámite a las solicitudes de pensiones y auxilio económicos de dicho periodo que se recibieron 45 solicitudes de pensión y 30 trámites de auxilios económicos.

**Anexos y Evidencias:**

N/A

**9. ACTIVIDAD No. 9**

**Asesorar, aconsejar y revisar los asuntos jurídicos relacionados con la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación de Villavicencio y conceptuar jurídicamente sobre las consultas que**





Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión a la Contratación  
**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

**se le hagan por parte de los diferentes asuntos de la dirección, de tal forma que permitan garantizar la legalidad y coherencia jurídica de las actuaciones administrativas.**

**Descripción del avance:**

En el periodo antes dicho, no se le asignaron al contratista actividades relacionadas con dicha obligación contractual.

**Anexos y Evidencias:**

N/A

**10. ACTIVIDAD No. 10**

**Dirigir, planear y organizar las estrategias y procedimientos para garantizar el control de legalidad y la preparación y revisión de Resoluciones y demás Actos Administrativos que se deban emitir por las instancias de la Dirección Administrativa de la SEM.**

**Descripción del avance:**

El contratista durante dicho periodo no se le asignaron funciones relacionadas con dicha obligación contractual.

**Anexos y Evidencias:**

N/A

**11. ACTIVIDAD No. 11**

**Dirigir la formulación y producción de los conceptos jurídicos sobre los actos y disposiciones que deba emitir y tomar la dirección administrativa de la SEM.**

**Descripción del avance:**

En el periodo antes dicho, no se le asignaron al contratista actividades relacionadas con dicha obligación contractual.

**Anexos y Evidencias:**

N/A

**12. ACTIVIDAD No. 12**

**Dirigir, coordinar y adelantar los procesos de análisis jurídico y sustanciación de las respuestas a los recursos que se interpongan ante la entidad, relacionados con las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás asuntos, y definir el contenido de las providencias correspondientes.**

**Descripción del avance:**

En dicho periodo, el contratista proyectó las contestaciones y requerimientos efectuados a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC, que reposan en el mismo.

**Anexos y Evidencias:**

El contratista entregó los documentos originales a la Dirección Administrativa de la Secretaría de





Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión a la Contratación

**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

Educación, los cuales reposan en el archivo de esta área.

**13. ACTIVIDAD No. 13**

**Dirigir y coordinar la atención de las acciones judiciales de tutela, derechos de petición y demás acciones que se interpongan ante la Dirección Administrativa, así como de las quejas, reclamos y sugerencias que formulen terceros.**

**Descripción del avance:**

El contratista en coordinación con la Profesional Universitaria Jurídica de Carrera Administrativa Doctora Andrea del Pilar Becerra Rodríguez, ha coordinado respuestas a acciones judiciales, así como la proyección de respuestas a Derechos de Petición y/o PQRSF.

**Anexos y Evidencias:**

Los Actos administrativos, así como las respuestas a las acciones judiciales de tutela, reposan en el archivo del despacho de la Secretaría de Educación.

**14. ACTIVIDAD No. 14**

**Las demás que en el transcurso del desarrollo del objeto del contrato le sean asignadas necesarias para su correcta e idónea ejecución.**

**Descripción del avance:**

En dicho periodo, No le fueron asignadas funciones con relación a la obligación contractual.

**Anexos y Evidencias:**

N/A

**QUINTA:** Que el balance financiero de ejecución del contrato es el siguiente:

**BALANCE DEL CONTRATO INICIAL**

| CONCEPTO                   | VALOR        | FECHA                    | %    |
|----------------------------|--------------|--------------------------|------|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | \$17.500.000 | 26/01/2022 al 25/06/2022 | 0    |
| PRIMER PAGO                | \$3.500.000  | 26/01/2022 al 25/02/2022 | 20%  |
| SEGUNDO PAGO               | \$3.500.000  | 26/02/2022 al 25/03/2022 | 20%  |
| TERCER PAGO                | \$3.500.000  | 26/03/2022 al 25/04/2022 | 20%  |
| CUARTO PAGO                | \$3.500.000  | 26/04/2022 al 25/05/2022 | 20%  |
| QUINTO PAGO                | \$3.500.000  | 26/05/2022 al 25/06/2022 | 20%  |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO   | \$17.500.000 | 26/01/2022 al 25/06/2022 | 100% |

**BALANCE DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA 001 AL CONTRATO 806 DE 2022**

|                        |              |                          |      |
|------------------------|--------------|--------------------------|------|
| PRÓRROGA O ADICIÓN 001 | \$ 3.500.000 | 26/06/2022 al 25/07/2022 | 100% |
| SEXTO PAGO             | \$3.500.000  | 26/06/2022 al 25/07/2022 | 100% |





Municipio de Villaviciencia

19

Proceso Gestión a la Contratación

**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

|                                                           |              |                          |      |
|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|------|
| SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (lo que falta por ejecutar) | \$0          | N/A                      | N/A  |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO + ADICIÓN                        | \$21.000.000 | 26/01/2022 al 25/07/2022 | 100% |

**SEXTA: NO APLICA**

En relación al presente documento, la contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y que toda la documentación aportada durante el desarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales.

**SEPTIMA:** Que el presente contrato no será objeto de liquidación conforme lo establece el artículo 217 del decreto Ley 019 de 2012.

En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por terminado el contrato de prestación de servicios profesionales N° 806 de 2022 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICIENCIA"**.

Para constancia de lo anterior se firma la presente por los que en ella intervinieron en la ciudad de Villaviciencia a los, 05 días del mes de SEPTIEMBRE del 2022.

**MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**  
Contratista

**SULAY YASMIN RIOS CUBILLOS**  
Directora Administrativa SEMV- Supervisora

**JOSÉ MILSON ARANA SANCHEZ**  
Secretario de Educación Municipal de Villaviciencia

Proyecto: SULAY YASMIN RIOS CUBILLOS





Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

**CONTRATO N°** : **CONTRATO 3244 DE 2022**  
**CONTRATANTE** : **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**  
**CONTRATISTA** : **MANUEL RICARDO REY VELEZ**  
**N° IDENTIFICACIÓN** : **1123532593de FUENTE DE ORO**

**OBJETO** : **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNIC."**

**VALOR** : **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE \$ 13.833.333 )**

**PLAZO** : **2 Meses 23 Dias**  
**LUGAR DE SUSCRIPCIÓN** : **VILLAVICENCIO – META**  
**FECHA DE SUSCRIPCIÓN** : **viernes 07 octubre 2022**

Entre los suscritos a saber **JOSE NILSON ARANA SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 79568946 expedida en Bogota, en su carácter de Secretario de Educación, actuando en nombre y representación legal del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** nombrado mediante Decreto N° 1000-24/272 del 26/07/2022 y posesionado según consta en N° 1100-04.82/340, del 28 de julio de 2022 haciendo uso de sus facultades conferidas mediante la Resolución No. 1000-67.20 / 067 por medio del cual se delegó a los Secretarios de Despacho código 20 grado 02 las funciones específicas en materia de Contratación, Ordenación de gasto y Desconcentración de los trámites para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales, quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **MANUEL RICARDO REY VELEZ**, identificado con la Cedula de Ciudadanía 1123532593 de FUENTE DE ORO, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, que se registrará por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que mediante oficio de fecha **lunes 12 septiembre 2022** la Secretaría de Educación, elabora el presupuesto oficial por un valor total de **QUINCE MILLONES PESOS MCTE (\$ 15.000.000)** **2.** Que se anexa planilla donde se relacionan las actividades en desarrollo del Proyecto denominado , con código **BPPIM No.** del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI **3.** Que se anexa formato de programación de recursos por fuentes financiación con cargo al Proyecto con código BPPIM No. del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI **4.** Que el DIRECTOR DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA certifica que el Proyecto , con código





Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

BPPIM No. del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI, se encuentra registrado en el banco de proyectos. **5.** Que se anexa el formato de seguimiento a la programación de las actividades principales con cargo al proyecto registrado con código BPPIM del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. . **6.** Que la Secretaría de Educación elabora el listado de actividades a desarrollar. **7.** Que el director de sistema certifica que se publicó en la página web del municipio el proyecto , con código **BPPIM No.** del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI **8.** Que la Jefe de la Oficina de Contratación certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNIC** se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022. **9.** Que la secretaria de Educación elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación directa. **10.** Qué La Secretaría de Educación presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNIC** La función de la Secretaría de Educación Municipal de Villavicencio (SEMV) es garantizar que los procesos formativos de las nuevas generaciones de Villavicensenses respondan a las necesidades y desafíos enfrentados por la sociedad, mediante la implementación de iniciativas de cobertura y permanencia. La SEMV diseña, gestiona, implementa y hace inspección y vigilancia a 279 instituciones de educación pertenecientes a los ciclos de educación inicial (transición), básica primaria (1° a 5°), básica secundaria (6° a 9°) y media (10° y 11°). Además de esto, la SEMV también tiene como responsabilidad vigilar la creación y funcionamiento de los Institutos para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ITDH). Esta situación plantea un reto para la Administración Municipal en términos de cobertura y oportunidades en las zonas rurales de la ciudad. Además de esto, el municipio y el país en términos más amplios, deben pensar en una herramienta metodológica que permita hacer seguimiento de la trayectoria escolar de cada uno de los niños, niñas y adolescentes-NNA. Efectivamente, el Ministerio de Educación Nacional, ha identificado que la metodología actual de cálculo de las tasas de deserción y repitencia con base en un seguimiento al cupo asignado en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) no refleja la realidad enfrentada por los alumnos en su tránsito por cada ciclo escolar. Que teniendo en cuenta lo arriba enunciado se hace necesario ejecutar funciones propias de la Secretaria de Educación Municipal, por lo cual es pertinente mencionar que actualmente existe en el banco de programas y proyectos para su ejecución, el registro del proyecto con código BPPIM No. del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI denominado y en virtud de ello es preciso contar con el personal profesional idóneo por su formación y experiencia para la ejecución del mismo, para que apoye el desarrollo del proyecto Que con base en lo anterior y en concordancia a los lineamientos del proyecto, se justifica y resulta conveniente suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales para alcanzar el objetivo del proyecto, de manera tal que la Secretaria de Educación sea eficiente y oportuna en las funciones de su competencia. Esta situación ha planteado la necesidad de fortalecer el equipo de trabajo del municipio vinculando personal profesional mediante la modalidad de contratos de prestación de servicios para alcanzar sus fines, el Municipio como toda entidad estatal tiene una estructura y unos medios; entre éstos está la posibilidad de contratar personas para que en forma temporal, le presten servicios, lo



Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

cual le permite que sin aumentar su estructura, pero si adecuándola a necesidades transitorias, logre sus fines, para el proyecto teniendo en cuenta que por necesidades técnicas específicas del mismo se requiere la contratación de profesionales que permitan cumplir de manera óptima estos requerimientos y el personal que se pretende seleccionar debe ofrecer no solo los tiempos de experiencia solicitados sino además contar con el conocimiento específico en las tareas a desarrollar, con capacidad de aportar a la mejora continua de los procesos de la Secretaría de Educación **11.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con las siguientes Disponibilidades presupuestales: CDP por PCT N° 5939 de fecha, sábado 00 enero 1900 con código presupuestal 0401-2.1.2.02.02.008-02 por valor de QUINCE MILLONES PESOS MCTE \$ 15.000.000**12.** Que la propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato. **13.** Que el interesado allegó a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VILLAVICENCIO los respectivos documentos necesarios para la contratación y la Hoja de Vida, los cuales harán parte integral del presente contrato. **14.** Que el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se registrará por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNIC** **CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Estudiar los documentos relacionadas con el proceso de Homologación salarial y nivelación de cargos de los funcionarios de la Secretaría de Educación municipal de Villavicencio, haciendo énfasis en el estudio jurídico de los funcionarios que tienen derecho a la nivelación salarial, así como de las respuestas que se le den al Ministerio de Educación Salarial. 2. Efectuar la estructuración y evaluación jurídica en los Procesos precontractuales contractuales y poscontractuales que le sean asignados tales como: Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas de menor cuantía, concurso de méritos entre otros, que realice secretaría de Educación Municipal. 3. Orientar, revisar, radicar y Tramitar el formulario de solicitud de requisitos de las prestaciones económicas de PENSIONES Y AUXILIOS a cargo del Fondo de Prestaciones del Magisterio. 4. Revisión a la Sustanciación, liquidación y proyección del acto administrativo de reconocimiento de las prestaciones económicas de PENSIONES Y AUXILIOS. 5. Proyectar Recursos de preposición o Revocatorias totalmente o parcialmente de una resolución de acuerdo a su competencia, cuando se requiera. 6. Proyección de las respuestas de los derechos de petición por los trámites competentes. 7. Proyección de los oficios a las diferentes solicitudes que radiquen los Juzgados por liquidación, revisión o fallos de las pensiones de los docente y directivos docentes. 8. Proyectar y elaborar los oficios con destino a la FIDUPREVISORA, dándole continuidad al proceso de PENSIONES y Auxilios para: estudio y aprobación; corrección de inconsistencias, solicitud de reprogramación de pago y envío de la solicitud de pago junto con el Acto administrativo de reconocimiento debidamente notificado y ejecutoriado. 9. Asesorar, aconsejar y revisar los asuntos jurídicos relacionados con la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación de Villavicencio y conceptuar jurídicamente sobre las consultas que se le hagan por parte de los diferentes asuntos de la dirección, de tal forma



Municipio de Villavicencio

**Proceso de gestión de la contratación**  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

que permitan garantizar la legalidad y coherencia jurídica de las actuaciones administrativas<sup>10</sup>. Dirigir, planear y organizar las estrategias y procedimientos para garantizar el control de legalidad y la preparación y revisión de Resoluciones y demás Actos Administrativos que se deban emitir por las instancias de la Dirección Administrativa de la SEM.

11. Dirigir la formulación y producción de los conceptos jurídicos sobre los actos y disposiciones que deba emitir y tomar la dirección administrativa de la SEM. 12. Dirigir, coordinar y adelantar los procesos de análisis jurídico y sustanciación de las respuestas a los recursos que se interpongan ante la entidad, relacionados con las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás asuntos, y definir el contenido de las providencias correspondientes. 13. Dirigir y coordinar la atención de las acciones judiciales de tutela, derechos de petición y demás acciones que se interpongan ante la Dirección Administrativa, así como de las quejas, reclamos y sugerencias que formulen terceros. 14. Apoyar los requerimientos en la recepción, tramites y contestación de PQRS asignados en el sistema de atención al ciudadano (SAC), solicitud de entidades del orden municipal, Departamental y/o Nacional y requerimientos de entes de control. 15. Las demás que en el transcurso del desarrollo del objeto del contrato le sean asignadas necesarias para su correcta e idónea ejecución. Y entregar Paz y Salvo en la última cuenta.

**CLÁUSULA TERCERA. – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$ 13.833.333)** en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO:** El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** El contrato en 3 pagos vencidos, el valor de los 2 Primeros Pagos será de CINCO MILLONES PESOS MCTE \$ 5.000.000 correspondiente a los 2 primeros meses de ejecución del contrato y el pago final por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE \$ 3.833.333 equivalente a 23 Días. Previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. Para el último pago deberá anexar acta de terminación. **CLÁUSULA QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputarán al código presupuestal **0401-2.1.2.02.02.008-02** de la cuenta denominada, de acuerdo a los CDP por PCT N° 5939 de fecha, sábado 00 enero 1900 con código presupuestal 0401-2.1.2.02.02.008-02 por valor de QUINCE MILLONES PESOS MCTE \$ 15.000.000. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será **2 Meses y 23 Días** contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la





Municipio de Villavicencio

ejecución de la prestación del servicio y **2 Meses y 23 Dias. CLÁUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, se hará a través de la Secretaria de Educación o el funcionario que este designe. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.** - En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del contratista. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. 7. Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato (si fuere necesario). **CLÁUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: **1)** Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **2)** Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **3)** Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** Son derechos generales **DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. 2 Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones. Son obligaciones generales del **CONTRATISTA:** Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: 1.Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley. 6. El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia técnica y que sean inherentes al objeto contractual. 12 Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. 13 Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la



Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

**Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

**Artículo 16.** Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato es: **Nivel UNO (1).**

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- GARANTÍA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos **CLÁUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN**

**LABORAL:** Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto, no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°. Numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al



Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo así: **1.** Pensiones: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **2.** Salud: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **3.** Riesgos Laborales: el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **PARAGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – MULTAS: PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza de **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad vigente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA – MULTAS:** Se pacta la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. – PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de este contrato de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA**, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO**. **EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGESIMA- CESIÓN:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:** El **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** **EL CONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – CADUCIDAD:** **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo Dará por terminado y liquidado de conformidad con el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los





Municipio de Villavicencio

mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** De conformidad con los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. – DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP por PCT N° 5939 de fecha, sábado 00 enero 1900 con código presupuestal 0401-2.1.2.02.02.008-02 por valor de QUINCE MILLONES PESOS MCTE \$ 15.000.000 expedidos por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. **2)** Estudio previo **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META** y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA** CALLE 15 39 40 BARRIO BALATA Villavicencio Meta. – **Celular** 3105763930, y el **MUNICIPIO** en la CALLE 40 N° 33 – 64. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por “información confidencial” toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO:** no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. **PARAGRAFO SEGUNDO:** De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. **PARAGRAFO TERCERO:** de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS:** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO:** la falta de esto con llevar al supervisor a compulsar copias a la oficina de Control Interno Disciplinario. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se **PERFECCIONA** con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes. Y para su **EJECUCIÓN** se requiere: a) El Registro Presupuestal. b) Nombramiento del Supervisor / Interventor c). Elaboración y firma del Acta de Inicio.



Municipio de Villavicencio

**POR EL MUNICIPIO,**

**Proceso de gestión de la contratación  
MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

**EL CONTRATISTA,**

**JOSÉ NILSON ARANA SANCHEZ**  
Secretario de Educación Municipal

**MANUEL RICARDO REY VELEZ**  
C.C. N°. 1123532593 de FUENTE DE ORO



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión a la Contratación  
**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

**ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.  
3244 DE 2022**

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO**

**CONTRATO NO. 3244 DEL 12 DE OCTUBRE DEL 2022**

**CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

**CONTRATISTA: MANUEL RICARDO REY VÉLEZ C.C.N° 1123532593 DE FUENTE DE ORO**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$12.833.333**

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$12.833.333**

**VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO: (NO APLICA)**

**VALOR EJECUTADO: \$12.833.333**

**VALOR NO EJECUTADO: \$ NO APLICA**

**ÉRMINO DE EJECUCION TOTAL DEL CONTRATO: Dos (2) Meses y Diecisiete Días (17)**

**FECHA DE INICIO: 12 DE OCTUBRE DE 2022**

**PRORROGA: NO APLICA**

**CESION: NO APLICA**

**FECHA DE TERMINACIÓN PACTADA EN EL CONTRATO: 28 DE DICIEMBRE DE 2022**

En la ciudad de Villavicencio (Meta), a los 29 días del mes de diciembre de 2022, en cumplimiento de lo acordado en la CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA DE "TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN" del contrato ya identificado, se reunieron el SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL, el SULAY RIOS CUBILLOS, en su condición de supervisora y el MANUEL RICARDO REY VÉLEZ, como contratista; con el propósito de dar por terminado, por mutuo acuerdo el contrato N° 3244 de 2022, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.** Que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO celebro el día DOCE (12) del mes OCTUBRE de 2022 con MANUEL RICARDO REY VÉLEZ el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión N°3244 de 2022 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO"

**SEGUNDA.** Que el Supervisor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO la doctora SULAY RIOS CUBILLOS certifica que se ha cumplido con lo pactado en el contrato.





Municipio de Villavicencio

**Proceso Gestión a la Contratación**  
**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

**TERCERA:** Que mediante escrito radicado con número XXX de fecha XXXXX, el contratista le informa a su supervisor y al Jefe de la Oficina de Contratación, que (DESCRIBIR RAZONES POR LAS CUALES SOLICITA LA TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO) APLICA PARA EL CASO DE TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO. (No Aplica.)

**CUARTA:** Que el supervisor del contrato, procedió a verificar el cumplimiento del servicio prestado y las obligaciones pactadas en el contrato, el cual recibió a satisfacción, así:

Que de conformidad con lo dispuesto en la **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO**, entre el 12 de octubre del 2022 al 28 de diciembre del 2022, el contratista cumplió con la realización de las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual según consta en todos y cada uno de los informes que reposan en el expediente del contrato.

**(NOTA:** Al momento de suscribir el acta de terminación el SUPERVISOR debe verificar que todos y cada uno de los informes del contratista y los propios reposen en original en el expediente del contrato).

Que en el último periodo de ejecución contractual comprendido entre 12 de diciembre del 2023 al 28 de diciembre de 2022, el contratista llevó a cabo las siguientes actividades:

**1. ACTIVIDAD No. 1**

Estudiar los documentos relacionados con el proceso de homologación salarial y nivelación de cargos de los funcionarios de la Secretaría de Educación Municipal de Villavicencio haciendo énfasis en el estudio jurídico de los funcionarios que tienen derecho a la nivelación salarial, así como las respuestas que se le den al Ministerio de Educación Nacional.

**Descripción del avance**

Para el desarrollo de dicha actividad, en el presente periodo de ejecución se me requirió en la conformación de una mesa de trabajo el día 16 con los profesionales Julieth Esperanza Hernández Garzón y Marco Andrés Caicedo, con la finalidad de establecer los funcionarios de la Secretaría de Educación Municipal personas que ingresan al proceso de homologación salarial y los que se excluyen.

**Anexos y Evidencias:**

El acá de la mesa de trabajo en originales reposa en el archivo de a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación.

**2. ACTIVIDAD No. 2**

Efectuar la estructuración y evaluación jurídica en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales que le sean asignados tales como: licitaciones públicas, selección abreviada de menor cuantía, concurso de méritos entre otros que realice la Secretaría de Educación Municipal.

**Descripción del avance:**

En el periodo antes dicho, al contratista no se le asignaron actividades relacionadas con dicha obligación contractual.

**Anexos y Evidencias:**

Registro SIG: 05-10-2017





Municipio de Villavicencio

**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

Proceso Gestión a la Contratación

Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)

N/A.

**3. ACTIVIDAD No. 3.**

Orientar, revisar, radicar y Tramitar el formulario de solicitud de requisitos de las prestaciones económicas de PENSIONES Y AUXILIOS a cargo del Fondo de Prestaciones del Magisterio.

**Descripción del avance:**

En dicho periodo se recibieron 15 solicitudes de pensión y 21 trámites de auxilios económicos, los cuales se les revisó, orientó y dio el trámite respectivo.

**Anexos y Evidencias:**

El contratista entrego los documentos originales a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación, los cuales reposan en el archivo de esta área.

**4. ACTIVIDAD No. 4.**

Revisión a la Sustanciación, liquidación y proyección del acto administrativo de reconocimiento de las prestaciones económicas de PENSIONES Y AUXILIOS.

**Descripción del avance:**

El contratista realizó la revisión de la sustanciación, proyección y liquidación de las 15 solicitudes de pensión y 21 trámites de auxilios económicos que fueron requeridos durante el presente periodo.

**Anexos y Evidencias:**

El contratista entrego los documentos originales a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación, los cuales reposan en el archivo de esta área.

**5. ACTIVIDAD No. 5**

Proyectar Recursos de preposición o Revocatorias totalmente o parcialmente de una resolución de acuerdo a su competencia, cuando se requiera.

**Descripción del avance:**

En el periodo antes dicho, al contratista no se le asignaron actividades relacionadas con dicha obligación contractual.

**Anexos y Evidencias:**

N/A

**6. ACTIVIDAD No. 6**

Proyección de las respuestas de los derechos de petición por los trámites competentes.

**Descripción del avance:**

El contratista para el cumplimiento de dicha obligación contractual proyectó las siguientes respuestas de la siguiente forma:





Municipio de Villavicencio

**Proceso Gestión a la Contratación**  
**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

- Oficio de contestación de petición de la ciudadana Gladys Ester Jiménez identificado con el consecutivo 1501-19.18/01711 del 19 de diciembre del 2022.
- Oficio de contestación de petición de las ciudadanas María Alejandra Suaza B y Lina Isabel Zabala Mancipe, identificado con el consecutivo 1500-19.18/02403 del 22 de diciembre del 2022.

**Anexos y Evidencias:**

El contratista entrego los documentos originales a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación, los cuales reposan en el archivo de esta área.

**7. ACTIVIDAD No. 7**

Proyección de los oficios a las diferentes solicitudes que radiquen los Juzgados por liquidación, revisión o fallos de las pensiones de los docentes y directivos docentes.

**Descripción del avance:**

En el periodo antes dicho, previo requerimiento proyecte la liquidación de la condena impuesta a la Secretaría de Educación Municipal por parte del tribunal administrativo del Meta en el proceso de radicación 500013333000520120012401 en favor de la ciudadana María Alicia Cañón Ramos.

**Anexos y Evidencias:**

El contratista entrego el documento original a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación, el cual reposan en el archivo de esta área.

**8. ACTIVIDAD No. 8**

Proyectar y elaborar los oficios con destino a la FIDUPREVISORA, dándole continuidad al proceso de PENSIONES y Auxilios para: estudio y aprobación; corrección de Inconsistencias, solicitud de reprogramación de pago y envió de la solicitud de pago junto con el Acto administrativo de reconocimiento debidamente notificado y ejecutoriado.

**Descripción del avance:**

El contratista para el cumplimiento de dicha obligación contractual realizó el acompañamiento en la proyección y elaboración de los oficios respectivos para dar trámite a las solicitudes de pensiones y auxilio económicos de dicho periodo que se recibieron 15 solicitudes de pensión y 21 trámites de auxilios económicos.

**Anexos y Evidencias:**

El contratista entrego el documento original a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación, el cual reposan en el archivo de esta área.

**9. ACTIVIDAD No. 9**

Asesorar, aconsejar y revisar los asuntos jurídicos relacionados con la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación de Villavicencio y conceptuar jurídicamente sobre las consultas que se le hagan por parte de los diferentes asuntos de la dirección, de tal forma que permitan garantizar la legalidad y coherencia jurídica de las actuaciones administrativas.

**Descripción del avance:**



76



Municipio de Villavicencio

**Proceso Gestión a la Contratación**  
**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

En el periodo antes dicho, no se le asignaron al contratista actividades relacionadas con dicha obligación contractual.

**Anexos y Evidencias:**

N/A

**10. ACTIVIDAD No. 10**

**Dirigir, planear y organizar las estrategias y procedimientos para garantizar el control de legalidad y la preparación y revisión de Resoluciones y demás Actos Administrativos que se deban emitir por las instancias de la Dirección Administrativa de la SEM.**

**Descripción del avance:**

El contratista durante dicho periodo ha dirigido y organizado junto a los funcionarios que tienen en sus funciones las competencias para ello, la producción y elaboración del Acto Administrativo que en ejercicio de sus funciones Constitucionales y Legales debe expedir la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación Municipal de Villavicencio (Meta), la que se relacionan así: (i) Resolución No. 1500.67.10/002954 del 20 de diciembre del 2022.

**Anexos y Evidencias:**

El contratista entrego el documento original a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación, el cual reposan en el archivo de esta área.

**11. ACTIVIDAD No. 11**

**Dirigir la formulación y producción de los conceptos jurídicos sobre los actos y disposiciones que deba emitir y tomar la dirección administrativa de la SEM.**

**Descripción del avance:**

En el periodo antes dicho, no se le asignaron al contratista actividades relacionadas con dicha obligación contractual.

**Anexos y Evidencias:**

N/A

**12. ACTIVIDAD No. 12**

**Dirigir, coordinar y adelantar los procesos de análisis jurídico y sustanciación de las respuestas a los recursos que se interpongan ante la entidad, relacionados con las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás asuntos, y definir el contenido de las providencias correspondientes.**

**Descripción del avance:**

En dicho periodo, previo requerimiento proyecte el acto administrativo Resolución 1500-67.10/3044 del 21 de diciembre del 2022 que resolvía un recurso de reposición en el marco de un reintegro laboral del funcionario Javier Rey Arenas

**Anexos y Evidencias:**



77



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión a la Contratación

**ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)**

El contratista entregó el documento original a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación, el cual reposa en el archivo de esta área.

**13. ACTIVIDAD No. 13**

Dirigir y coordinar la atención de las acciones judiciales de tutela, derechos de petición y demás acciones que se interpongan ante la Dirección Administrativa, así como de las quejas, reclamos y sugerencias que formulen terceros.

**Descripción del avance:**

El contratista en coordinación con la Profesional Universitaria Jurídica de Carrera Administrativa Doctora Andrea del Pilar Becerra Rodríguez ha coordinado respuestas a acciones judiciales, así como la proyección de respuestas a Derechos de Petición y/o PQRSF.

**Anexos y Evidencias:**

Los Actos administrativos, así como las respuestas a las acciones judiciales de tutela, reposan en el archivo del despacho de la Secretaría de Educación.

**14. ACTIVIDAD No. 14**

Apoyar los requerimientos en la recepción, trámites y contestación de PQRS asignados en el sistema de atención al ciudadano (SAC). solicitud de entidades del orden municipal, Departamental y/o Nacional y requerimientos de entes de control.

**Descripción del avance:**

En dicho periodo, previo requerimiento de contestación a las solicitudes realizadas en la plataforma SAC, así:

- Respuesta de petición SAC 13274 del 20 de diciembre del 2022 de la ciudadana Melvis Viviana Matto Porra.
- Respuesta de petición SAC 13602 del 21 de diciembre del 2022 de la institución educativa Francisco de Paula Santander.
- Respuesta de petición SAC 14251 de la dirección de personal de la secretaria de Desarrollo Institucional del 19 de diciembre del 2022.

**Anexos y Evidencias:**

El contratista entregó los documentos originales a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación, los cuales reposan en el archivo de esta área.

**15. ACTIVIDAD No. 15**

Las demás que en el transcurso del desarrollo del objeto del contrato le sean asignadas necesarias para su correcta e idónea ejecución.

**Descripción del avance:**

En dicho periodo, No le fueron asignadas funciones con relación a la obligación contractual.

**Anexos y Evidencias:**





ACTA DE TERMINACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS)

Proceso Gestión a la Contratación

N/A

QUINTA: Que el balance financiero de ejecución del contrato es el siguiente:

| BALANCE DEL CONTRATO                                        |               |                          |        |
|-------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|--------|
| CONCEPTO                                                    | VALOR         | FECHA                    | %      |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO                                  | \$ 12.833.333 | 12/10/2022 al 28/12/2022 | 100%   |
| PRIMER PAGO                                                 | \$ 5.000.000  | 12/10/2022 al 11/11/2022 | 38.96% |
| SEGUNDO PAGO                                                | \$ 5.000.000  | 12/11/2022 al 11/12/2022 | 38.96% |
| PAGO FINAL AUTORIZADO - EN LA PRESENTE ACTA                 | \$2.833.333   | 12/12/2022 al 28/12/2022 | 22.08% |
| SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO (SI HAY TERMINACIÓN ANTICIPADA) | NO APLICA     | NO APLICA                | N/A    |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO                                    | \$ 12.833.333 | 12/10/2022 al 28/12/2022 | 100%   |

SEXTA: De existir saldo a favor del Municipio, la Secretaria de despacho deberá remitir copia del presente documento a la Dirección de Presupuesto para que sean liberados los recursos restantes del Registro Presupuestal del contrato. (SI NO APLICA, INDICAR, NO APLICA).

En relación al presente documento, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y que toda la documentación aportada durante el desarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales.

SEPTIMA: Que el presente contrato no será objeto de liquidación conforme lo establece el artículo 217 del decreto Ley 019 de 2012.

En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por terminado el contrato de prestación de servicios profesionales N° 3244 de 2022 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO"

Para constancia de lo anterior se firma la presente por los que en ella intervinieron en la ciudad de Villavicencio a los 29 días del mes de diciembre del 2022.

MANUEL RICARDO REY VÉLEZ  
Contratista

SULAY RIOS CUBILLOS  
Supervisor

JOSE NILSON ARNA SANCHEZ  
Secretario de Educación

Proyectó: SULAY RIOS CUBILLOS  
Directora Administrativa de la Secretaría de Educación Municipal

Registro SIG: 05-10-2017





Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO

**CONTRATO N°** : **CONTRATO 472 DE 2023**  
**CONTRATANTE** : **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**  
**CONTRATISTA** : **MANUEL RICARDO REY VELEZ**  
**N°**  
**IDENTIFICACIÓN** : 1123532593 de FUENTE DE ORO

**OBJETO** : **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNIC**

**VALOR** : **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 20.000.000)**

**PLAZO** : **4 meses**  
**LUGAR DE SUSCRIPCIÓN** : **VILLAVICENCIO – META**  
**FECHA DE SUSCRIPCIÓN** : **miércoles 01 febrero 2023**

Entre los suscritos a saber **JOSE NILSON ARANA SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 79568946 expedida en Bogota, en su carácter de Secretario de Educación, actuando en nombre y representación legal del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** nombrado mediante Decreto N° 1000-24/274 del 28/07/2022 y posesionado según consta en N° 1100-04.82/340, del 28 de julio de 2022 haciendo uso de sus facultades conferidas mediante la Resolución No. 1000-67.20 / 067 por medio del cual se delegó a los Secretarios de Despacho código 20 grado 02 las funciones específicas en materia de Contratación, Ordenación de gasto y Desconcentración de los trámites para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales, quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **MANUEL RICARDO REY VELEZ**, identificado con la Cedula de Ciudadanía 1123532593 de FUENTE DE ORO, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO**, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que mediante oficio de fecha **17 enero 2023**



Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

la Secretaría de Educación, elabora el presupuesto oficial por un valor total de **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 20.000.000)** 2. Que se anexa planilla donde se relacionan las actividades en desarrollo del Proyecto denominado **N/A**, con código **BPPIM No. 0** del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI 3. Que se anexa formato de programación de recursos por fuentes financiación con cargo al Proyecto **N/A** con código BPPIM No. 0 del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI 4. Que el DIRECTOR DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA certifica que el Proyecto **N/A**, con código BPPIM No. 0 del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI, se encuentra registrado en el banco de proyectos. 5. Que se anexa el formato de seguimiento a la programación de las actividades principales con cargo al proyecto registrado con código BPPIM del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 0. 6. Que la Secretaría de Educación elabora el listado de actividades a desarrollar. 7. Que el director de sistema certifica que se publicó en la página web del municipio el proyecto **N/A**, con código **BPPIM No. 0** del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI 8. Que la Jefe de la Oficina de Contratación certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNIC** se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023. 9. Que la secretaria de Educación elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación directa. 10. Qué La Secretaría de Educación presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNIC** La función de la Secretaría de Educación Municipal de Villavicencio (SEMV) es garantizar que los procesos formativos de las nuevas generaciones de Villavicenses respondan a las necesidades y desafíos enfrentados por la sociedad, mediante la implementación de iniciativas de cobertura y permanencia. La SEMV diseña, gestiona, implementa y hace inspección y vigilancia a 279 instituciones de educación pertenecientes a los ciclos de educación inicial (transición), básica primaria (1° a 5°), básica secundaria (6° a 9°) y media (10° y 11°). Además de esto, la SEMV también tiene como responsabilidad vigilar la creación y funcionamiento de los Institutos para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ITDH). Esta situación plantea un reto para la Administración Municipal en términos de cobertura y oportunidades en las zonas rurales de la ciudad. Además de esto, el municipio y el país en términos más amplios, deben pensar en una herramienta metodológica que permita hacer seguimiento de la trayectoria escolar de cada uno de los niños, niñas y adolescentes-NNA. Efectivamente, el Ministerio de Educación Nacional, ha identificado que la metodología actual de cálculo de las tasas de deserción y repitencia con base en un seguimiento al cupo asignado en el Sistema Integrado de



Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

Matrícula (SIMAT) no refleja la realidad enfrentada por los alumnos en su tránsito por cada ciclo escolar. Que teniendo en cuenta lo arriba enunciado se hace necesario ejecutar funciones propias de la Secretaria de Educación Municipal, por lo cual es pertinente mencionar que actualmente existe en el banco de programas y proyectos para su ejecución, el registro del proyecto con código BPPIM No. 0 del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI denominado **N/A** y en virtud de ello es preciso contar con el personal profesional idóneo por su formación y experiencia para la ejecución del mismo, para que apoye el desarrollo del proyecto **N/A** Que con base en lo anterior y en concordancia a los lineamientos del proyecto, se justifica y resulta conveniente suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales para alcanzar el objetivo del proyecto, de manera tal que la Secretaria de Educación sea eficiente y oportuna en las funciones de su competencia. Esta situación ha planteado la necesidad de fortalecer el equipo de trabajo del municipio vinculando personal profesional mediante la modalidad de contratos de prestación de servicios para alcanzar sus fines, el Municipio como toda entidad estatal tiene una estructura y unos medios; entre éstos está la posibilidad de contratar personas para que en forma temporal, le presten servicios, lo cual le permite que sin aumentar su estructura, pero si adecuándola a necesidades transitorias, logre sus fines, para el proyecto **N/A** teniendo en cuenta que por necesidades técnicas específicas del mismo se requiere la contratación de profesionales que permitan cumplir de manera óptima estos requerimientos y el personal que se pretende seleccionar debe ofrecer no solo los tiempos de experiencia solicitados sino además contar con el conocimiento específico en las tareas a desarrollar, con capacidad de aportar a la mejora continua de los procesos de la Secretaria de Educación **11.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con las siguientes Disponibilidades presupuestales: CDP N° 569 de fecha, lunes 23 enero 2023 con código presupuestal 0401-2.1.2.02.02.008-02 por valor de VEINTE MILLONES PESOS MCTE \$ 20.000.000**12.** Que la propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato. **13.** Que el interesado allegó a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VILLAVICENCIO los respectivos documentos necesarios para la contratación y la Hoja de Vida, los cuales harán parte integral del presente contrato. **14.** Que el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, PRESTACIONALES DE PENSIONES Y CESANTÍAS Y DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE CARGOS Y NIVELACIÓN SALARIAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNIC** **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Estudiar los documentos relacionadas con el proceso de Homologación salarial y nivelación de cargos de los funcionarios de la Secretaría de





Municipio de Villavicencio

**Proceso de gestión de la contratación**  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

Educación municipal de Villavicencio, haciendo énfasis en el estudio jurídico de los funcionarios

que tienen derecho a la nivelación salarial, así como de las respuestas que se le den al Ministerio de Educación Salarial.

2. Efectuar la estructuración y evaluación jurídica en los Procesos precontractuales contractuales y poscontractuales que le sean asignados tales como: Licitaciones Públicas,

Selecciones Abreviadas de menor cuantía, concurso de méritos entre otros, que realice secretaría de Educación Municipal.

3. Orientar, revisar, radicar y Tramitar el formulario de solicitud de requisitos de las prestaciones económicas de PENSIONES Y AUXILIOS a cargo del Fondo de Prestaciones del Magisterio.

4. Revisión a la Sustanciación, liquidación y proyección del acto administrativo de reconocimiento de las prestaciones económicas de PENSIONES Y AUXILIOS.

5. Proyectar Recursos de preposición o Revocatorias totalmente o parcialmente de una resolución de acuerdo a su competencia, cuando se requiera.

6. Proyección de las respuestas de los derechos de petición por los trámites competentes.

7. Proyección de los oficios a las diferentes solicitudes que radiquen los Juzgados por liquidación, revisión o fallos de las pensiones de los docente y directivos docentes.

8. Proyectar y elaborar los oficios con destino a la FIDUPREVISORA, dándole continuidad al

proceso de PENSIONES y Auxilios para: estudio y aprobación; corrección de inconsistencias,

solicitud de reprogramación de pago y envío de la solicitud de pago junto con el Acto administrativo de reconocimiento debidamente notificado y ejecutoriado.

9. Asesorar, aconsejar y revisar los asuntos jurídicos relacionados con la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación de Villavicencio y conceptuar jurídicamente sobre

las consultas que se le hagan por parte de los diferentes asuntos de la dirección, de tal forma

que permitan garantizar la legalidad y coherencia jurídica de las actuaciones administrativas10. Dirigir, planear y organizar las estrategias y procedimientos para garantizar el control de

legalidad y la preparación y revisión de Resoluciones y demás Actos Administrativos que se

deban emitir por las instancias de la Dirección Administrativa de la SEM.

11. Dirigir la formulación y producción de los conceptos jurídicos sobre los actos y disposiciones

que deba emitir y tomar la dirección administrativa de la SEM. 12. Dirigir, coordinar y adelantar



Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

los procesos de análisis jurídico y sustanciación de las respuestas a los recursos que se interpongan ante la entidad, relacionados con las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás asuntos, y definir el contenido de las providencias correspondientes.

13. Dirigir y coordinar la atención de las acciones judiciales de tutela, derechos de petición y

demás acciones que se interpongan ante la Dirección Administrativa, así como de las quejas,

reclamos y sugerencias que formulen terceros. 14. Apoyar los requerimientos en la recepción,

tramites y contestación de PQRS asignados en el sistema de atención al ciudadano (SAC),

solicitud de entidades del orden municipal, Departamental y/o Nacional y requerimientos de

entes de control. 15. Las demás que en el transcurso del desarrollo del objeto del contrato le

sean asignadas necesarias para su correcta e idónea ejecución. Y entregar Paz y Salvo en la

última cuenta.

**CLAUSULA TERCERA. – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 20.000.000)** en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace

parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio,

costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:**

**INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO: EL**

**MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** El presente contrato en 4 mensualidades vencidas, por un valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE \$ 5.000.000. Previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. Para el último pago deberá anexar acta de terminación **CLÁUSULA**

**QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputaran al código presupuestal **0401-2.1.2.02.008-02** de la cuenta denominada **N/A**, de acuerdo a los CDP N° 569 de fecha, lunes 23 enero 2023 con código presupuestal 0401-2.1.2.02.008-02 por valor de VEINTE MILLONES



Municipio de Villavicencio

PESOS MCTE \$ 20.000.000. **CLÁUSULA SEXTA - TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será **4 meses** y contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. - VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio **4 meses**. **CLÁUSULA OCTAVA. - VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, se hará a través de la Secretaria de Educación o el funcionario que este designe. **CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.** - En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del contratista. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. 7. Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato (si fuere necesario). **CLÁUSULA DECIMA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: **1)** Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **2)** Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **3)** Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** Son derechos generales **DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. 2 Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones. Son obligaciones generales del **CONTRATISTA:** Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: 1.Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos





Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

señalados en la Ley. 6. El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia técnica y que sean inherentes al objeto contractual. 12. Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. 13. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:**

Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). **Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

**Artículo 16.** Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato es: **Nivel UNO (1).**

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- GARANTÍA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la



Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos **CLAUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto, no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°. Numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo así: **1.** Pensiones: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **2.** Salud: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **3.** Riesgos Laborales: el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **PARAGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA - MULTAS: PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza de **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad vigente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA - MULTAS:** Se pacta la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de este contrato de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA**, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente



Municipio de Villavicencio

el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGESIMA- CESIÓN:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA - TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:** El CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA - CADUCIDAD:** **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo Dará por terminado y liquidado de conformidad con el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** De conformidad con los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. - DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP N° 569 de fecha, lunes 23 enero 2023 con código presupuestal 0401-2.1.2.02.02.008-02 por valor de VEINTE MILLONES





Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

PESOS MCTE \$ 20.000.000 expedidos por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. **2) Estudio previo 3) Documentos del contratista. 4) Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META** y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA** CALLE 15 39 40 BARRIO BALATA Villavicencio Meta. – **Celular** 3105763930, y el **MUNICIPIO** en la CALLE 40 N° 33 – 64. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por “información confidencial” toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO:** no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. **PARAGRAFO SEGUNDO:** De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. **PARAGRAFO TERCERO:** de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS:** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO:** la falta de esto con llevar al supervisor a compulsar copias a la oficina de Control Interno Disciplinario. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se **PERFECCIONA** con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes. Y para su **EJECUCIÓN** se requiere: a) El Registro Presupuestal. b) Nombramiento del Supervisor / Interventor c). Elaboración y firma del Acta de Inicio.

**POR EL MUNICIPIO,**

**EL CONTRATISTA,**



Municipio de Villavicencio

Proceso de gestión de la contratación  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR FUNCIONAMIENTO**

**JOSÉ NILSON ARANA SANCHEZ**  
Secretario de Educación Municipal

**MANUEL RICARDO REY VELEZ**  
C.C. N°. 1123532593 de FUENTE DE ORO

*Elaboro: Enith Riativiva*  
*Profesional especializado CPS*



República de Colombia



La Rectora y Vicerrector

de la

# Corporación Universitaria del Meta - Animeta

En virtud de la autorización que le confiere la ley y sus propios reglamentos.

Certifica que

**Manuel Ricardo Rey Melez**

C.C. No. 1.123.532.593 de fuente de Oro  
con la intención de 120 horas cursó el

**Diplomado en Docencia del Matemático**

En fe de lo cual, expedimos el presente Certificado y para que conste lo firmamos y sellamos con el sello de la Universidad, en esta ciudad de Villavicencio a los 20 días del mes de Septiembre del año de gracia del Señor de 2021.

La Rectora,

*Guadalupe*

El Vicerrector,

*Francisco*

Presidencia Jurídica del Ministerio de Educación Nacional No. 12.249 del 5 de agosto de 1.985 Registrado en el libro de certificados No. 2 al folio 102-15 de esta Universidad.

El Secretario General

*[Firma]*





COMISIÓN NACIONAL DE  
**Disciplina  
Judicial**



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**

**La Comisión Nacional de Disciplina Judicial  
y  
La Universidad Libre**

Certifican que:

**Manuel Ricardo Rey Velez**

**D. I. 1123532593**

Cursó el diplomado:

***De la reflexión deontológica a la práctica de la Ley 1123 de 2007***  
con una duración de 120 horas, modalidad virtual

El presente certificado se expide el

29 de octubre de 2022

Para verificar la validez del certificado escanee este código QR





CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
**AUTÓNOMA  
DE NARIÑO**  
NIT 891224762-9  
Personería Jurídica No. 1054 01/02/83 - M.E.N. Res. No. 6344 17/10/04



## Acta No. 02

### CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS DE INSCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META

En San Juan de Pasto, el día ventaseis (26) del mes de septiembre del año 2023, se reunieron en las instalaciones de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO – AUNAR, los integrantes del Comité Evaluador DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO – META, para evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos de las Hojas de Vida de los aspirantes inscritos a la convocatoria en mención, que manifiesta: “**VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS**. La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, de acuerdo a la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, exigidos para el cargo de Personero Municipal, conforme a lo señalado en la ley 1551 de 2012, de no cumplirlos será inadmitido o excluido del proceso”.

Siendo fecha y hora señaladas en el cronograma de la convocatoria, se procedió a relacionar la lista de los aspirantes que cumplen con los requisitos mínimos de inscripción así:

#### ASPIRANTES ADMITIDOS

| NO. | IDENTIFICACIÓN |
|-----|----------------|
| 1   | 40397077       |
| 2   | 1038335470     |
| 3   | 1121908129     |
| 4   | 1121832677     |
| 5   | 1121924534     |
| 6   | 80376896       |
| 7   | 98652511       |
| 8   | 1120500430     |
| 9   | 80252480       |
| 10  | 1017195615     |
| 11  | 86049694       |
| 12  | 1030602997     |
| 13  | 1118541126     |

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505

“INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL” - COLOMBIA



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
**AUTÓNOMA  
DE NARIÑO**  
NIT 891224762-9  
Personería Jurídica No. 1054 01/02/83 - M.E.N. Res. No. 6344 17/10/04



|    |            |
|----|------------|
| 14 | 80147155   |
| 15 | 40399237   |
| 16 | 79570673   |
| 17 | 1055226889 |
| 18 | 87063750   |
| 19 | 1121854899 |
| 20 | 79205832   |
| 21 | 86009022   |
| 22 | 86046704   |
| 23 | 80201661   |
| 24 | 1121889616 |
| 25 | 80216756   |
| 26 | 1010200045 |
| 27 | 23418184   |
| 28 | 35264927   |
| 29 | 79411174   |
| 30 | 1010211867 |
| 31 | 79911932   |
| 32 | 86064100   |
| 33 | 1006700104 |
| 34 | 1014235649 |
| 35 | 17345658   |
| 36 | 86069647   |
| 37 | 1110485157 |
| 38 | 1121889003 |
| 39 | 17418294   |
| 40 | 1121929498 |

### ASPIRANTES NO ADMITIDOS

| No. | IDENTIFICACION | MOTIVO DE INADMISIÓN                           |
|-----|----------------|------------------------------------------------|
| 1   | 1123532593     | NO FIRMA FORMATO DE HOJA DE VIDA               |
| 2   | 1110580573     | NO ANEXA DIPLOMA DE ABOGADO                    |
| 3   | 1030656819     | NO ANEXA DIPLOMAS DE ABOGADO Y ESPECIALIZACION |

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA







CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
**AUTÓNOMA  
DE NARIÑO**  
NIT 891224762-9  
Personería Jurídica No. 1054 01/02/83 - M.E.N. Res. No. 6344 17/10/04



|    |            |                                                                         |
|----|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 4  | 86058832   | NO ANEXA DIPLOMAS DE ABOGADO Y ESPECIALIZACIONES                        |
| 5  | 1121890402 | NO ANEXA ANTECEDENTES. DECLARACIÓN EXTRAJUICIO Y CERTIFICADOS LABORALES |
| 6  | 35894351   | NO ANEXA TITULO DE ABOGADA                                              |
| 7  | 1121854709 | NO ANEXA TITULO DE ABOGADA                                              |
| 8  | 80006381   | NO FIRMA FORMATO DE HOJA DE VIDA                                        |
| 9  | 86048999   | NO ANEXA TITULO DE ESPECIALIZACION                                      |
| 10 | 1121841341 | NO FIRMA FORMATO DE HOJA DE VIDA                                        |
| 11 | 1013675909 | NO FIRMA FORMATO DE HOJA DE VIDA                                        |

Firman el acta el presidente y secretaria del Comité Evaluador de la convocatoria.

  
**LUIS GABRIEL COLUNGE ORDOÑEZ**  
Presidente

  
**ROCIO IBARRA CERON**  
Secretaria

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA



Manuel Ricardo Rey Vélez &lt;mrrv.esau.93@gmail.com&gt;

**REFERENCIA: RECLAMACIÓN POR NO SER ADMITIDO AL CONCURSO DE MÉRITO PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (META) 2024-2028.**

3 mensajes

**Manuel Ricardo Rey Vélez** <mrrv.esau.93@gmail.com>  
Para: "reclamaciones@aunar.edu.co" <reclamaciones@aunar.edu.co>

27 de septiembre de 2023, 9:04

MUY RESPETUOSAMENTE ALLEGO LO ENUNCIADO.

ATENTAMENTE,

MANUEL RICARDO REY VÉLEZ  
C.C. No. 1.123.532.593  
T.P. No. 281.384 DEL CSJ.  
CELULAR 310 576 3930.

 **RECLAMACIÓN NO ADMITIDO Y ANEXOS.pdf**  
989K

**RECLAMACIONES AUNAR** <reclamaciones@aunar.edu.co>  
Para: Manuel Ricardo Rey Vélez <mrrv.esau.93@gmail.com>

27 de septiembre de 2023, 9:12

Recibido.

[El texto citado está oculto]

**RECLAMACIONES AUNAR** <reclamaciones@aunar.edu.co>  
Para: Manuel Ricardo Rey Vélez <mrrv.esau.93@gmail.com>

2 de octubre de 2023, 16:44

Cordial saludo.

De manera atenta y dentro del término establecido en la convocatoria damos respuesta a la Reclamación presentada.

Atentamente.

Comité Evaluador  
[El texto citado está oculto]

 **RECLAMACIONES-2023-150.pdf**  
1046K

Señores

**LUIS GABRIEL COLUNGE ORDOÑEZ**

**Presidente**

**ROCIO IBARRA CERÓN**

**Secretaria**

**COMITÉ EVALUADOR CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITO PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (META) 2024-2028.**

E.S.D.

**REFERENCIA: RECLAMACIÓN POR NO SER ADMITIDO AL CONCURSO DE MÉRITO PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (META) 2024-2028.**

**MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Villavicencio (Meta), identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, por medio del presente escrito muy respetosamente presento **RECLAMACIÓN POR NO SER ADMITIDO AL CONCURSO DE MÉRITO PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (META) 2024-2028**. Lo anterior en los siguientes términos:

1. En la convocatoria realizada por el Concejo Municipal de Villavicencio (Meta), en ninguno de sus apartes exige que la hoja de vida de la función pública debe ir firmada.
2. No estoy inmerso en la causal del numeral 2 del artículo 15 de la citada convocatoria, ya que si aporté la hoja de vida de la función pública.
3. Es ilógico y antijurídico la exigencia de una firma cuando la hoja de vida de la función pública se genera en el aplicativo estatal SIGEP, y es de allí luego de subir la documentación respectiva, que se produce el documento.
4. Los documentos que sean remitidos desde los correos electrónicos registrados por los remitentes no requiere firma manuscrita o digital conforme lo dispone la Ley 2213 del 2022, razón por la cual, el documento enviado por mí desde mi correo electrónico registrado mrrv.esau.93@gmail.com, goza de presunción de autenticidad y se entiende firmado por el suscrito.
5. De todas maneras, remito nuevamente la hoja de vida de la función pública, con la firma del suscrito.



En los anteriores términos dejo presentada mi reclamación, solicitando que producto de la misma sea **ADMITIDO** al **CONCURSO DE MÉRITO PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (META) 2024-2028**.

Para efectos legales de notificaciones las recibiré en la Calle 15 número 38 - 40 oficina 1-09 Centro Comercial Llanocentro de Villavicencio (Meta), email: mrrv.esau.93@gmail.com, celular: 3105763930.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Manuel Ricardo Rey Vélez'. Below the signature, the word 'SAUCO' is written in a stylized, blocky font. To the right of the signature, the word 'ESUERE' is written in a similar stylized font.

**MANUEL RICARDO REY VÉLEZ**

C.C. No. 1.123.532.593 de Fuentedeoro (Meta)

T.P. No. 281.384 del C. S de la Judicatura.



## FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

## DATOS PERSONALES

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRIMER APELLIDO<br>Rey                                                                                                                   | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)<br>Velez                                                                                                                                                         | NOMBRES<br>Manuel Ricardo                                                                               |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN<br>C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1123532593 | SEXO<br>F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>                                                                                                                              | NACIONALIDAD<br>COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS<br>COLOMBIA |
| LIBRETA MILITAR<br>PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>                                    | NÚMERO<br>1123532593                                                                                                                                                                            | D.M. 57                                                                                                 |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO<br>FECHA<br>DÍA 19 MES 12 AÑO 1993<br>PAÍS<br>COLOMBIA<br>DEPTO<br>META<br>MUNICIPIO<br>SAN MARTÍN           | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA<br>CALLE 15N 39 40 OFICINA 202 BARRIO BALATÁ<br>PAÍS<br>COLOMBIA DEPTO<br>META<br>MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO<br>TELÉFONO<br>6690666 EMAIL<br>mrv.esau.93@gmail.com |                                                                                                         |

2

## FORMACIÓN ACADÉMICA

|                                                                                                                                                                |    |    |    |    |            |    |    |    |       |     |                 |    |                   |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|-------|-----|-----------------|----|-------------------|------|
| EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA                                                                                                                                       |    |    |    |    |            |    |    |    |       |     |                 |    |                   |      |
| MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ) |    |    |    |    |            |    |    |    |       |     |                 |    |                   |      |
| EDUCACIÓN BÁSICA                                                                                                                                               |    |    |    |    |            |    |    |    |       |     | TÍTULO OBTENIDO |    | BÁSICA SECUNDARIA |      |
| PRIMARIA                                                                                                                                                       |    |    |    |    | SECUNDARIA |    |    |    | MEDIA |     | FECHA DE GRADO  |    |                   |      |
| 1°                                                                                                                                                             | 2° | 3° | 4° | 5° | 6°         | 7° | 8° | 9° | 10°   | 1X° | MES             | 12 | AÑO               | 2010 |

|                                                                                                |                         |                          |    |                                                              |             |                    |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|----|--------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|----------------------------|
| EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)                                                      |                         |                          |    |                                                              |             |                    |                            |
| DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:           |                         |                          |    |                                                              |             |                    |                            |
| TC (TÉCNICA)                                                                                   |                         | TL (TECNOLÓGICA)         |    | TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)                               |             | UN (UNIVERSITARIA) |                            |
| ES (ESPECIALIZACIÓN)                                                                           |                         | MG (MAESTRÍA O MAGISTER) |    | DOC (DOCTORADO O PHD)                                        |             |                    |                            |
| RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY). |                         |                          |    |                                                              |             |                    |                            |
| MODALIDAD ACADÉMICA                                                                            | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO                 |    | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO                     | TERMINACIÓN |                    | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|                                                                                                |                         | SI                       | NO |                                                              | MES         | AÑO                |                            |
| POSTGRADO                                                                                      | 2                       | X                        |    | ESPECIALIZACION EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES | 10          | 2021               |                            |
| PREGRADO                                                                                       | 10                      | X                        |    | DERECHO                                                      | 10          | 2016               | 281384                     |

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 |
|        |          |   |    |        |   |    |            |   |    |

# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

### 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<br>ALCALDIA DE VILLAVICENCIO          |  |  |                                                    | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                   |                 |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                    |  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO                         |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD         |                 |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                               |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |              |     |         |     |                                    | FECHA DE RETIRO |    |     |    |     |      |
|                                                         |  |  | Día                                                | 01           | Mes | 02      | Año | 2023                               | Día             | 31 | Mes | 05 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA ABOGADO DE APOYO |  |  | DEPENDENCIA<br>ALCALDIA -SECRETARIA DE EDUCACION   |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 40 33 64 CENTRO |                 |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                              |  |  |                                                    |              |     |         |     |                                    |                 |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE VILLAVICENCIO          |  |  |                                                    | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                   |                 |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                    |  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO                         |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD         |                 |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                               |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |              |     |         |     |                                    | FECHA DE RETIRO |    |     |    |     |      |
|                                                         |  |  | Día                                                | 12           | Mes | 10      | Año | 2022                               | Día             | 28 | Mes | 12 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA ABOGADO DE APOYO |  |  | DEPENDENCIA<br>ALCALDIA -SECRETARIA DE EDUCACION   |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 40 33 64 CENTRO |                 |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                              |  |  |                                                    |              |     |         |     |                                    |                 |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE VILLAVICENCIO          |  |  |                                                    | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                   |                 |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                    |  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO                         |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD         |                 |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                               |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |              |     |         |     |                                    | FECHA DE RETIRO |    |     |    |     |      |
|                                                         |  |  | Día                                                | 26           | Mes | 01      | Año | 2022                               | Día             | 25 | Mes | 08 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA ABOGADO DE APOYO |  |  | DEPENDENCIA<br>ALCALDIA -SECRETARIA DE EDUCACION   |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 40 33 64 CENTRO |                 |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                              |  |  |                                                    |              |     |         |     |                                    |                 |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE VILLAVICENCIO          |  |  |                                                    | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                   |                 |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                    |  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO                         |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD         |                 |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                               |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |              |     |         |     |                                    | FECHA DE RETIRO |    |     |    |     |      |
|                                                         |  |  | Día                                                | 22           | Mes | 07      | Año | 2021                               | Día             | 06 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA ABOGADA APOYO    |  |  | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 40 33 64 centro |                 |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                              |  |  |                                                    |              |     |         |     |                                    |                 |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>DEFENSORIA DEL PUEBLO              |  |  |                                                    | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                   |                 |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                    |  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO                         |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD         |                 |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                               |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |              |     |         |     |                                    | FECHA DE RETIRO |    |     |    |     |      |
|                                                         |  |  | Día                                                | 04           | Mes | 06      | Año | 2019                               | Día             | 31 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                  |  |  | DEPENDENCIA<br>DEFENSORIA PUBLICA                  |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 55N 10 32       |                 |    |     |    |     |      |



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                           |  |                                      |    |         |    |              |      |                            |    |     |    |     |      |
|------------------------------------------------------|--|--------------------------------------|----|---------|----|--------------|------|----------------------------|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GRUPO NORMALIZAR ABOGADOS SAS   |  |                                      |    | PÚBLICA |    | PRIVADA<br>X |      | PAÍS<br>COLOMBIA           |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                 |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO           |    |         |    |              |      | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS<br>3183380488                              |  | FECHA DE INGRESO                     |    |         |    |              |      | FECHA DE RETIRO            |    |     |    |     |      |
|                                                      |  | Día                                  | 01 | Mes     | 10 | Año          | 2017 | Día                        | 13 | Mes | 03 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO |  | DEPENDENCIA<br>DEPARTAMENTO JURIDICO |    |         |    |              |      | DIRECCIÓN<br>Sin dirección |    |     |    |     |      |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                    |  |                                           |    |              |    |         |      |                                                               |    |     |    |     |      |
|-----------------------------------------------|--|-------------------------------------------|----|--------------|----|---------|------|---------------------------------------------------------------|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>CONCEJO DE FUENTE DE ORO |  |                                           |    | PÚBLICA<br>X |    | PRIVADA |      | PAÍS<br>COLOMBIA                                              |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                          |  | MUNICIPIO<br>FUENTE DE ORO                |    |              |    |         |      | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                                    |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                     |  | FECHA DE INGRESO                          |    |              |    |         |      | FECHA DE RETIRO                                               |    |     |    |     |      |
|                                               |  | Día                                       | 01 | Mes          | 01 | Año     | 2016 | Día                                                           | 27 | Mes | 05 | Año | 2019 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONCEJAL           |  | DEPENDENCIA<br>MUNICIPIO DE FUENTE DE ORO |    |              |    |         |      | DIRECCIÓN<br>CALLE 13 10 58 BARRIO CENTRO - PALACIO MUNICIPAL |    |     |    |     |      |

4

### EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE                                              |  |                             |    |         |    |              |      |                                                                |    |      |    |      |      |
|-----------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|----|---------|----|--------------|------|----------------------------------------------------------------|----|------|----|------|------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA |  |                             |    | PÚBLICA |    | PRIVADA<br>X |      | PAÍS<br>COLOMBIA                                               |    |      |    |      |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                                  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO  |    |         |    |              |      | CORREO ELECTRÓNICO                                             |    |      |    |      |      |
| TELÉFONOS                                                             |  | FECHA DE INGRESO            |    |         |    |              |      | FECHA DE RETIRO                                                |    |      |    |      |      |
|                                                                       |  | Día:                        | 08 | Mes:    | 02 | Año:         | 2021 | Día:                                                           | 29 | Mes: | 05 | Año: | 2021 |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS          |  | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO |    |         |    |              |      | DIRECCIÓN<br>CARRERA 33 - 34 06 EDIFICIO HEROES DEL PANTANO DE |    |      |    |      |      |

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE                                              |  |                              |    |         |    |              |      |                                                                |    |      |    |      |      |
|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|----|---------|----|--------------|------|----------------------------------------------------------------|----|------|----|------|------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA |  |                              |    | PÚBLICA |    | PRIVADA<br>X |      | PAÍS<br>COLOMBIA                                               |    |      |    |      |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                                  |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO   |    |         |    |              |      | CORREO ELECTRÓNICO                                             |    |      |    |      |      |
| TELÉFONOS                                                             |  | FECHA DE INGRESO             |    |         |    |              |      | FECHA DE RETIRO                                                |    |      |    |      |      |
|                                                                       |  | Día:                         | 10 | Mes:    | 02 | Año:         | 2020 | Día:                                                           | 23 | Mes: | 05 | Año: | 2020 |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS          |  | NIVEL EDUCATIVO<br>POSTGRADO |    |         |    |              |      | DIRECCIÓN<br>CARRERA 33 - 34 06 EDIFICIO HEROES DEL PANTANO DE |    |      |    |      |      |

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE                                             |  |                             |    |         |    |              |      |                                            |    |      |    |      |      |
|----------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|----|---------|----|--------------|------|--------------------------------------------|----|------|----|------|------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA IDEAS |  |                             |    | PÚBLICA |    | PRIVADA<br>X |      | PAÍS<br>COLOMBIA                           |    |      |    |      |      |
| DEPARTAMENTO<br>META                                                 |  | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO  |    |         |    |              |      | CORREO ELECTRÓNICO                         |    |      |    |      |      |
| TELÉFONOS<br>6836071                                                 |  | FECHA DE INGRESO            |    |         |    |              |      | FECHA DE RETIRO                            |    |      |    |      |      |
|                                                                      |  | Día:                        | 03 | Mes:    | 02 | Año:         | 2020 | Día:                                       | 30 | Mes: | 05 | Año: | 2020 |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS         |  | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO |    |         |    |              |      | DIRECCIÓN<br>CARRERA 30A - 41B 39 LA GRAMA |    |      |    |      |      |

# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

### EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

|                                                                      |                             |         |                                            |                           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|--------------------------------------------|---------------------------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA IDEAS |                             | PÚBLICA | PRIVADA<br>X                               | PAÍS<br>COLOMBIA          |
| DEPARTAMENTO<br>META                                                 | MUNICIPIO<br>VILLAVICENCIO  |         | CORREO ELECTRÓNICO                         |                           |
| TELÉFONOS<br>6836071                                                 | FECHA DE INGRESO            |         |                                            | FECHA DE RETIRO           |
|                                                                      | Día: 06                     | Mes: 08 | Año: 2019                                  | Día: 30 Mes: 11 Año: 2019 |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS         | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO |         | DIRECCIÓN<br>CARRERA 30A - 41B 39 LA GRAMA |                           |

5

### 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                     | 4        |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO     | 2                     | 11       |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE        | 3                     | 5        |
| <b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b> | <b>7</b>              | <b>1</b> |

6

### FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI \_\_ NO \_\_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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

VILLAVICENCIO, 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

7

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*

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)





CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
**AUTÓNOMA  
DE NARIÑO**  
NIT 891224762-9  
Personería Jurídica No. 1054 01/22/83 - M.E.J.L. REG. NO. 5444 17/10/86



San Juan de Pasto, octubre 2 de 2023

RECLAMACIONES-2023-150

Doctor

**MANUEL RICARDO REY VELEZ**

Aspirante Concurso de Mérito Público y Abierto para Designar Personero Municipal de Villavicencio  
Meta

Ref.: Reclamación Acta No.2 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS DE INSCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META

Cordial saludo.

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO "AUNAR" de acuerdo al contrato firmado con el Concejo Municipal de Villavicencio, dio cumplimiento al **"ARTÍCULO 16°. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS.** La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, de acuerdo a la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, exigidos para el cargo de Personero Municipal, conforme a lo señalado en la ley 1551 de 2012, de no cumplirlos será inadmitido".

El Comité de Evaluación, revisó la hoja de vida presentada y se encontró que usted **NO firmó el formato de hoja de vida** documento exigido como requisito en la convocatoria Resolución No.121 de 4 de septiembre de 2023, por tal razón no fue admitido.

**ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA.** Se convoca a la ciudadanía en general interesada en participar en el Concurso Público de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) municipal de Villavicencio para el período legal 2024 – 2028.

***Es de obligatorio cumplimiento para la Corporación Pública, la Universidad contratada y todos los aspirantes inscritos todo lo detallado en el presente acto administrativo.***

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
**AUTÓNOMA  
DE NARIÑO**  
NIT 891224762-9  
Personería Jurídica No. 1054 01/20283 - M.E.J.N. REG. NO. 5444 17/10/06



**ARTICULO 13°. INSCRIPCION. PROCESO DE INSCRIPCION.** La inscripción al concurso de méritos abierto para proveer el cargo de Personero (a) municipal de Villavicencio - Meta, se realizará mediante correo electrónico [inscripcionesprocesos@aunar.edu.co](mailto:inscripcionesprocesos@aunar.edu.co) de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los documentos deben estar foliados y enviados en forma organizada de acuerdo al orden descrito a continuación en un solo archivo PDF. No se tendrán en cuenta documentos sueltos y solo debe enviarse un solo correo.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Al momento de su inscripción, cada aspirante deberá aportar junto con el formulario de inscripción, el formato único de hoja de vida, debidamente diligenciados y firmados y los documentos con los cuales acredita cumplir con los requisitos mínimos, en el siguiente orden:

**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION.** Los interesados en participar en el concurso de méritos abierto, para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Villavicencio - Meta, deberán aportar al momento de la inscripción los siguientes documentos:

1. Formato de Inscripción Único Función Pública - [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) o [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co)
2. **Hoja de Vida Formato Único Función Pública** - [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) o [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co)
3. Fotocopia del Documento de Identificación
4. Título Profesional de Abogado
5. Título de posgrado y/o Maestría - Doctorado
6. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura
7. Copia de la Tarjeta Profesional
8. Declaración extra judicial de notaría donde señala que está libre de incompatibilidad e inhabilidad para ejercer el cargo al cual se postula "personería"
9. Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales, con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
**AUTÓNOMA  
DE NARIÑO**  
NIT 891224762-9  
Personería Jurídica No. 1054 01/20283 - M.D.E.N. Reg. No. 5444 17/10/06



11. Certificado de Antecedentes Fiscales con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción
12. Fotocopia Libreta Militar o trámite realizado (hombres), menores de cincuenta años.
13. Los demás documentos que acrediten lo enunciado en la hoja de vida y que corroboren la información académica suministrada y de experiencia profesional, de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria.

**ARTÍCULO 15°. CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA.** Son causales de inadmisión y exclusión de la presente convocatoria:

1. Inscripción extemporánea.
2. No aportar los soportes y/o documentos mínimos para la verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.
3. Aportar documentos falsos, ilegibles y/o adulterados.
4. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
5. Ser inadmitido una vez finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos de empleo establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.
6. No presentarse a alguna de las pruebas a que haya sido citado por el H. Concejo Municipal de Villavicencio y/o la entidad contratada para adelantar el concurso público.
7. No superar las pruebas de carácter eliminatorio del concurso.
8. Transgredir las disposiciones contenidas en la presente convocatoria.
9. **No firmar los formatos de inscripción y hoja de vida.**

Frente a lo establecido en la convocatoria, es causal de inadmisión el no firmar el formato de hoja de vida.

**ARTÍCULO 14°. PROHIBICION DE DOBLE INSCRIPCION, MODIFICACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS APORTADOS EN LA INSCRIPCION.** En el evento que algún aspirante remita más de un correo electrónico durante la etapa de inscripción, solo se tendrá en cuenta el primero de ellos.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA





CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
**AUTÓNOMA  
DE NARIÑO**  
NIT 891224762-9  
Personería Jurídica No. 1054 01/22283 - M.E.N. Reg. No. 5444 17/10/06



**Una vez efectuada la inscripción del aspirante, no se podrán aportar nuevos documentos, ni modificar datos y documentos previamente aportados en el momento de la inscripción.**

Por lo anteriormente expuesto no es posible admitirlo para continuar en el CONCURSO DE MÉRITO PÚBLICO Y ABIERTO PARA DESIGNAR EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO – META.

Gracias por su atención.

  
**LUIS GABRIEL COLUNGE ORDÓÑEZ**  
Presidente Comité Evaluador

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
**AUTÓNOMA  
DE NARIÑO**  
NIT 891224762-9  
Personería Jurídica No. 1054 01/02/83 - M.E.N. Res. No. 6344 17/10/04



**Acta No. 03**  
**LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE**  
**VILLAVICENCIO - META**

En San Juan de Pasto, el día tres (3) del mes de octubre del año 2023, una vez surtida la etapa de las reclamaciones y respuestas a reclamaciones establecida en el cronograma de la Convocatoria Resolución No.121 de 4 de septiembre de 2023.

El Comité Evaluador DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO – META, procede a relacionar la lista definitiva de los aspirantes admitidos y no admitidos así:

**ASPIRANTES ADMITIDOS**

| No. | IDENTIFICACIÓN |
|-----|----------------|
| 1   | 40397077       |
| 2   | 1038335470     |
| 3   | 1121908129     |
| 4   | 1121832677     |
| 5   | 1121924534     |
| 6   | 80376896       |
| 7   | 98652511       |
| 8   | 1120500430     |
| 9   | 80252480       |
| 10  | 1017195615     |
| 11  | 86049694       |
| 12  | 1030602997     |
| 13  | 1118541126     |
| 14  | 80147155       |
| 15  | 40399237       |
| 16  | 79570673       |
| 17  | 1055226889     |
| 18  | 87063750       |
| 19  | 1121854899     |
| 20  | 79205832       |
| 21  | 86009022       |
| 22  | 86046704       |
| 23  | 80201661       |
| 24  | 1121889616     |

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA





CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
**AUTÓNOMA  
DE NARIÑO**  
NIT 891224762-9  
Personería Jurídica No. 1054 01/02/83 - M.E.N. Res. No. 6344 17/10/04



|    |            |
|----|------------|
| 25 | 80216756   |
| 26 | 1010200045 |
| 27 | 23418184   |
| 28 | 35264927   |
| 29 | 79411174   |
| 30 | 1010211867 |
| 31 | 79911932   |
| 32 | 86064100   |
| 33 | 1006700104 |
| 34 | 1014235649 |
| 35 | 17345658   |
| 36 | 86069647   |
| 37 | 1110485157 |
| 38 | 1121889003 |
| 39 | 17418294   |
| 40 | 1121929498 |

#### ASPIRANTES NO ADMITIDOS

| No. | IDENTIFICACION |
|-----|----------------|
| 1   | 1123532593     |
| 2   | 1110580573     |
| 3   | 1030656819     |
| 4   | 86058832       |
| 5   | 1121890402     |
| 6   | 35894351       |
| 7   | 1121854709     |
| 8   | 80006381       |
| 9   | 86048999       |
| 10  | 1121841341     |
| 11  | 1013675909     |

Firman el acta el presidente y secretaria del Comité Evaluador de la convocatoria.

  
**LUIS GABRIEL COLUNGE ORDOÑEZ**  
Presidente

  
**ROCÍO IBARRA CERON**  
Secretaria

24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asis:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA