

NÚMERO DE CONTRATO	DTC-CD-11-2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSULTORÍA A CARGO DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO “DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)”
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	VEINTIOCHO (28) DE ENERO DE 2026
PLAZO	SIETE MESES (7)
FECHA DE TERMINACIÓN:	VEINTIOCHO (28) DE AGOSTO DE 2026
VALOR CONTRATADO:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000) M/CTE.
CONTRATISTA:	JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITÁN C.C. No. 1.076.621.377 DE TABIO
SUPERVISORA:	FRANCISCO ANDRES SUAREZ POVEDA GERENTE GENERAL DETERCONSA

Entre los suscritos: **FRANCISCO ANDRES SUAREZ POVEDA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.665.075, expedida en Zipaquirá (Cundinamarca), en su calidad de Gerente General y Representante Legal de la **EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL “DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)”**, nombrado mediante Acuerdo No 01 del 16 de enero de 2026 expedido por la Junta Directiva de la Empresa, cargo para el cual tomó posesión el día 17 de enero de 2026, según consta en acta de la misma fecha; en uso de las facultades y funciones contenidas en el Acuerdo 5 expedido por la Junta Directiva de la Empresa; y actuando en nombre y representación de la **EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL “DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)”**, con NIT 902005834-0, quien para los efectos del presente contrato se denominará **DETERCONSA**, por una parte; y por la otra, **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.076.621.377, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido el siguiente clausulado, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que, en cumplimiento de las disposiciones anteriormente señaladas, el Municipio de Tocancipá adoptó el Plan de Desarrollo Municipal “**TOCANCIPÁ SEGURA, EXPERIENCIA CON VISIÓN SOCIAL 2024- 2027**” mediante el Acuerdo No. 02 de fecha 31 mayo 2024. **2)** Que el Concejo Municipal de Tocancipá expidió el Acuerdo Municipal 012 del 29 de julio de 2025 “**POR EL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y Comercial DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL DENOMINADA DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**”, el cual dispuso: “**ARTÍCULO PRIMERO. Autorizar al**

Dirección: Calle 7B # 4C-20 Los Alpes Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

Alcalde del Municipio de Tocancipá para que en representación del mismo, constituya y participe en una Empresa Industrial y Comercial que pertenezca al Municipio de Tocancipá, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, la cual denominará “Desarrollo Conjunto Territorial (DETERCONSA)”, nombre que dependerá del estudio de homonimia para la fecha de creación del contrato social. ARTÍCULO SEGUNDO. Autorizar al Alcalde del Municipio de Tocancipá hasta el 31 de diciembre de 2026 para desarrollar y ejecutar todas las actividades que sean requeridas con ocasión de lo autorizado y referido en el artículo primero del presente acuerdo. ARTÍCULO TERCERO. La Empresa Industrial y Comercial del Estado denominada: Desarrollo Conjunto territorial (DETERCONSA), tendrá como objeto principal: Gerenciar, planificar, desarrollar, ejecutar y gestionar proyectos de infraestructura pública y privada, incluyendo, pero no limitándose a obras civiles, edificaciones, sistemas de transporte y urbanismo; así como la consultoría y asesoría en la materia. La Empresa podrá gerenciar, planificar, desarrollar y ejecutar cualquier tipo de proyecto de inversión tanto público como privado. La Empresa, podrá gerenciar, diseñar, implementar y gestionar proyectos relacionados con la generación, distribución y comercialización de energía, promoviendo el uso de fuentes de energía renovable y sostenible; así como la optimización de la eficiencia energética. La Empresa podrá, gerenciar, planificar, desarrollar y gestionar proyectos de transporte terrestre, aéreo, portuario (marítimo y fluvial), incluyendo la construcción y mantenimiento de infraestructura vial, sistemas de transporte público y privado, así como la promoción de soluciones logísticas innovadoras que faciliten la movilidad de personas, bienes y servicios. La Empresa podrá: gerenciar, proveer servicios de logística integral, que incluyan la planificación, implementación y control de flujos de materiales, productos e información, desde el punto de origen hasta el consumidor final, abarcando el almacenamiento, transporte, distribución y gestión de la cadena de suministro. La Empresa, podrá: Realizar la interventoría integral de proyectos de infraestructura, energía y transporte, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes, la calidad de los trabajos ejecutados y la correcta utilización de los recursos asignados. La Empresa podrá brindar servicios de consultoría y asesoría técnica en las áreas de infraestructura, energía y transporte; así como en logística, para entidades públicas y privadas. La Empresa podrá: Promover la investigación, innovación y desarrollo de nuevas tecnologías y metodologías en los campos de infraestructura, energía, transporte y logística. La Empresa podrá desarrollar programas de capacitación y formación dirigidos a entidades públicas y privadas. Establecer alianzas y/o convenios con entidades públicas y/o privadas, organizaciones no gubernamentales, universidades y/o centros de investigación, para el desarrollo de proyectos. La Empresa podrá ser banco inmobiliario de bienes públicos o privados. La Empresa, podrá realizar, gestionar, promover encuentros de banca de inversión. La Empresa podrá canalizar recursos públicos o privados para la realización de proyectos. La Empresa, podrá formular, gestionar, evaluar, controlar y hacer seguimiento de ejecución de políticas públicas a nivel Municipal, Departamental, Nacional. La Empresa, podrá asociarse con el sector privado para la elaboración, ejecución de cualquier tipo de proyecto en los cuales tenga injerencia el presente objeto. La Empresa podrá realizar la gestión y administración de activos de propiedad intelectual, así como, la explotación económica de los derechos patrimoniales de aquellos. La Empresa podrá desarrollar administración, gestión, operación de bienes fiscales a nivel Municipal, Departamental y Nacional. La Empresa podrá realizar la administración, operación de bienes inmuebles de uso público o privado. La Empresa podrá realizar cualquier actividad directa, conexas e indirectas desde la habilitación de los estatutos. Cada una de las actividades desarrolladas dentro del presente objeto social, podrá adelantarse éstas a nivel nacional e internacional. (...). 3) Que el señor Alcalde Municipal expidió el DECRETO MUNICIPAL No.110 del 17 de octubre de 2025 "POR EL CUAL SE CONSTITUYE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL DENOMINADA "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL' (DETERCONSA)', SE

Dirección: Calle 7B # 4C-20 Los Alpes Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

ADOPTAN SUS ESTATUTOS SOCIALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"; el cual indica: *"Artículo 5. Régimen Legal. Los actos que la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)" se ejecutarán en consideración de lo dispuesto por las normas legales y reglamentarias que rigen las empresas industriales y comerciales del orden municipal, en particular la Ley 489 de 1998, en consecuencia los actos y contratos que desarrolle en el marco de sus actividades de naturaleza industrial y comercial estarán sujetos a las normas del derecho privado. Por su parte, los que realice para el cumplimiento de las funciones de tipo administrativo y en franco desarrollo de la función administrativa, que se le hayan confiado en el acto de creación o en los presentes estatutos, serán actos administrativos y se sujetarán al régimen de derecho público. (...) Artículo 32. Régimen de Contratación. Los contratos que requiera celebrar la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)" para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, o en mercados regulados, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado. Los demás contratos que celebre la Empresa para el cumplimiento de sus funciones administrativas o que no correspondan a su actividad industrial o comercial en competencia, se sujetarán a los principios y reglas previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 ya las demás disposiciones que la adicionen, reglamenten o modifiquen. (...)"*. 4) Que la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", estableció: *"ARTÍCULO 14. DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SUS FILIALES Y EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DEL ESTADO. <Artículo modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes"*. 5) Que actualmente la Planta de personal asignada a la empresa Desarrollo Conjunto Territorial (DETERCONSA) no cuenta con (1) profesional en administración de empresas especializado en gerencia de proyectos. 6) Que atendiendo el volumen de actividades y programas a cargo de empresa Desarrollo Conjunto Territorial (DETERCONSA), resulta insuficiente el número de profesionales de planta para atender de manera oportuna y ágil los diferentes procesos de contratación a su cargo, por tal razón, es de imperiosa necesidad contratar los servicios de un profesional en derecho con especialización y/o maestría en áreas relacionadas con el derecho constitucional, administrativo, derecho público, contratación estatal y/o derecho ambiental y con la experiencia en el desarrollo de este tipo de procesos. 7) Que según una vez revisada la planta de personal de DETERCONSA se constató que no existe personal de planta vinculado que cumpla el perfil solicitado, por lo tanto es viable la contratación para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GERENCIA DE LOS PROYECTOS**

Dirección: Calle 7B # 4C-20 Los Alpes Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

DE INFRAESTRUCTURA Y CONSULTORÍA A CARGO DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)" por lo cual se requiere contratar el profesional que apoye las actividades de la empresa. **8)** Que, para este contrato, DETERCONSA Cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No 06 del 01 de enero de 2026. **9)** Que, mediante certificación del 01 de enero de 2026, se dejó constancia de la idoneidad y experiencia del CONTRATISTA. **10)** Que la Gerencia de DETERCONSA validó la conveniencia y pertinencia de la solicitud y verificó en las páginas webs respectivas los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas del CONTRATISTA, evidenciando que no registra sanciones, reportes o inhabilidades e incompatibilidades para contratar. **11)** Que DETERCONSA validó la conveniencia y pertinencia de la solicitud y verificó en las páginas webs respectivas los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas del CONTRATISTA, evidenciando que no registra sanciones, reportes o inhabilidades e incompatibilidades para contratar. **12)** Que los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente el alcance, obligaciones y productos del contrato. **13)** En mérito de lo expuesto, las partes acuerdan: **CLÁUSULA 1 – OBJETO. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSULTORÍA A CARGO DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)"** **CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.**

Las obligaciones y productos específicos por desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: 1) Brindar apoyo, en todas las etapas de los procesos de contratación adelantados por DETERCONSA, cuando así se requiera. 2) Asesorar y apoyar a la Gerencia de DETERCONSA en actividades a cargo de la entidad. 3) Realizar la búsqueda y análisis de la normativa técnica, manuales y reglamentos (como NSR-10, RAS, INVIAS, etc.) aplicables a los proyectos y diseños que requiera la gerencia de DETERCONSA. 4) Emitir conceptos e informes profesionales sobre el alcance, viabilidad y estado de los proyectos de infraestructura que requiera la gerencia de DETERCONSA. 5) Acompañar las reuniones, comités y mesas de trabajo a las que sea convocado por la Gerencia de DETERCONSA, en asuntos relacionados con el objeto contractual. 6) Brindar apoyo profesional en la supervisión, seguimiento y control de los procesos de infraestructura y consultoría a cargo de DETERCONSA. 7) Apoyar en la elaboración de las respuestas técnicas a los derechos de petición relacionados con infraestructura o gestión de proyectos que se radiquen en la empresa. 8) Suministrar los insumos profesionales y memorias de cálculo que requiera la gerencia. 9) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

CLÁUSULA 3 – INFORMES. El CONTRATISTA deberá presentar los informes o entregables, identificando los periodos, correspondientes a la periodicidad que considere la Secretaría los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato.

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. **4.1 Valor.** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de hasta de CUARENTA Y NUEVE DE PESOS (\$49.000.000) M/CTE. **4.2 Imputación Presupuestal.** DETERCONSA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad

presupuestal 2026-24 de enero 26 de 2026. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **4.3 Forma de pago.** DETERCONSA pagará al Contratista el valor del contrato así: a) Un (1) pago proporcional a los servicios prestados en el mes de enero de 2026. b) Seis (6) pagos mensuales proporcionales a los servicios prestados en la vigencia 2026, por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000)** cada mes. c) Un (1) último pago proporcional a los servicios prestados en el mes de agosto de 2026. **4.4. Condiciones para el pago.** Los pagos se realizarán previo al informe del supervisor, quien dejará constancia sobre el recibo a satisfacción del servicio y la viabilidad del mismo, la presentación del informe completo de actividades por mes vencido al supervisor o periodos pactados, y constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral. Así mismo, dichos pagos se efectuarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Dirección de Tesorería, de tal manera que la entidad no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto el futuro contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. El valor del futuro contrato incluye todos los tributos a que haya lugar, y se efectuarán las retenciones que correspondan sobre el mismo, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes. Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que se apropien en virtud del futuro contrato. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, liquidados en forma proporcional. La entidad no pagará ninguna suma de dinero mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución o requisitos para cada uno de los pagos. **CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 5.2 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 5.3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna Causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; al igual, no tiene multas pendientes de acuerdo a lo estipulado por el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. 5.4 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 5.7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA 6 – PLAZO.** El plazo de ejecución del Contrato es de siete (7) meses, a partir del cumplimiento de la firma del acta de inicio previa expedición del respectivo registro presupuestal. **CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** **7.1** Suscribir el acta de inicio del contrato. **7.2** Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa. **7.3.** Avisar oportunamente a DETERCONSA de las situaciones previsibles

Dirección: Calle 7B # 4C-20 Los Alpes Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. **7.4.** Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes. **7.5.** Liberar, mantener indemne y defender a DETERCONSA bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato. **7.6.** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse. **7.7.** Subsanan inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato. **7.8.** Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor. **7.9** Colaborar con DETERCONSA en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **7.10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **7.11.** Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto. **7.12.** Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello. **7.13.** Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato. **7.14.** Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a DETERCONSA como resultado de la ejecución del objeto contractual. **7.15.** Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes. **7.16.** Informar a DETERCONSA los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única. **7.17.** Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual. **7.18.** Informar la configuración de posibles inhabilidades e incompatibilidades, su pertenencia a grupos empresariales, sociedades o diferentes que puedan verse comprometidas y relacionadas con el desarrollo de la presente actividad contractual. **7.19.** Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DE DETERCONSA.** **8.1.** Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato. **8.2.** Ejercer la supervisión del contrato a través de la Gerencia de la empresa. **8.3.** Verificar a través del SUPERVISOR que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **8.4.** Suscribir a través del SUPERVISOR designado el acta de inicio del contrato de prestación de servicios junto con el contratista. **8.5.** Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.6.** Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes. **8.7.** Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato. **8.8.** Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras

Dirección: Calle 7B # 4C-20 Los Alpes Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **8.9.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **8.10.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **8.11.** Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. **8.12.** Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA 9 – RESPONSABILIDAD.** El **CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. El **CONTRATISTA** será responsable por los daños que ocasione durante la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 10 – PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras o diseños, éstos pertenecen a **DETERCONSA** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios que se prestarán en virtud de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualquier otro derecho legal o contractual de terceros. **CLÁUSULA 11 – CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** **DETERCONSA** puede terminar, modificar o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato, bajo la autonomía de la voluntad de las partes contratantes. **CLÁUSULA 13 – MULTAS.** En caso que el **CONTRATISTA** se constituya en mora o incumpla parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato o se incurra en otro tipo de incumplimientos de las obligaciones del contrato, **DETERCONSA** podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de retardo, plazo que comienza a contar desde que el supervisor lo requiera por segunda vez y le indique el plazo de cumplimiento y este no sea acatado por el contratista, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en el numeral 2° de esta cláusula, o de la declaratoria de caducidad del contrato. Lo anterior sin perjuicio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA 14 – CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el **CONTRATISTA** debe pagar a la **DETERCONSA**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **DETERCONSA** adeuda al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. De la cláusula penal impuesta se informará a la Cámara de Comercio. El contratista autoriza

a **DETERCONSA** para que descuenta de forma directa de las sumas a su favor, el valor de la cláusula penal, o exigir al garante o cobrar por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuera posible, se cobrará ejecutivamente. **CLÁUSULA 15 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** En analogía a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, DETERCONSA no exigirá al contratista la constitución de garantías, teniendo en cuenta que la ejecución del objeto no es compleja y los requisitos para efectuar los pagos disminuyen de manera significativa los riesgos de que se presente un incumplimiento. **CLÁUSULA 16 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una persona independiente a DETERCONSA, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 – CESIÓN.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Si el Contratista persona jurídica es objeto de fusión, escisión o cambio de control, **DETERCONSA** está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente a **DETERCONSA** de la misma y solicitar su consentimiento. El Contratista se obliga a indemnizar a **DETERCONSA** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a **DETERCONSA** contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a **DETERCONSA** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que la Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA 18 – INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne a **DETERCONSA** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por la contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA 19 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y **DETERCONSA** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación. Y si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben

Dirección: Calle 7B # 4C-20 Los Alpes Tocancipá

Teléfono: 3124843065

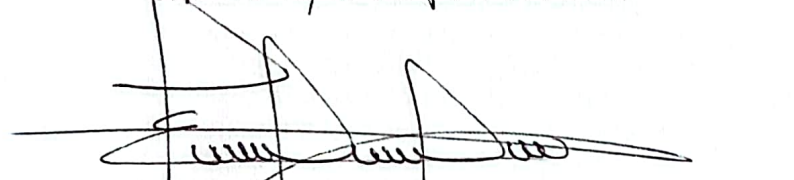
Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

acudir a la jurisdicción competente. **CLÁUSULA 20 – SUPERVISIÓN.** La supervisión del presente contrato será ejercida por **EL GERENTE DE DETERCONSA**. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia. **CLÁUSULA 21 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **21.1.** Los estudios previos, sus anexos o cualquier otro documento del proceso. **21.2.** La oferta presentada por el contratista, si hubiere sido requerida. **21.3.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales, si a ello hubiere lugar. **21.4.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **21.5.** Constancia de idoneidad y experiencia. **21.6** Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas del contratista y demás consultados por la entidad, en donde se evidencia que no registra sanciones, reportes o inhabilidades e incompatibilidades para contratar. **CLÁUSULA 22 – NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona ya las direcciones indicadas a continuación: **DETERCONSA**, Nombre: **FRANCISCO ANDRES SUAREZ POVEDA**. Cargo: GERENTE, Dirección: Calle 7B # 4C-20 Los Alpes, Tocancipá. Teléfono: 3124843065. Correo: gerencia@deterconsa.gov.co, y al contratista, al correo: jefontecha@gmail.com. De conformidad con lo anterior, el contratista autoriza de manera expresa, con la firma del presente contrato, que todas las notificaciones se le realicen vía correo electrónico. **CLÁUSULA 24 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la jurisdicción del departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital. El domicilio contractual es el municipio de Tocancipá, Cundinamarca. En mérito de lo anterior, se suscribe por las partes, el presente contrato a los 28 días del mes de enero de 2026, en el municipio de Tocancipá, Cundinamarca.





FRANCISCO ANDRES SUAREZ POVEDA
GERENTE GENERAL DETERCONSA



JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITÁN
CONTRATISTA

Dirección: Calle 7B # 4C-20 Los Alpes Tocancipá
Teléfono: 3124843065
Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

	ACTA DE INICIO	
---	-----------------------	---

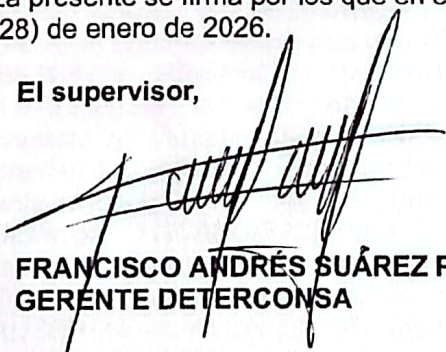
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. DTC-CD-11-2026

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSULTORÍA A CARGO DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)"
FECHA DE INICIACIÓN:	VEINTIOCHO (28) DE ENERO DE 2026
PLAZO	SIETE (07) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN:	VEINTISIETE (27) DE AGOSTO DE 2026
VALOR CONTRATADO:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000) M/CTE.
CONTRATISTA:	JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN C.C. No. 1.076.621.377 de Tabio
SUPERVISOR:	FRANCISCO ANDRÉS SUÁREZ POVEDA GERENTE DETERCONSA

En el Municipio de Tocancipá se hicieron presentes en la oficina de la Gerencia de **DETERCONSA**, El ingeniero **FRANCISCO ANDRÉS SUÁREZ POVEDA**, en calidad de Supervisor y, como Contratista, **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.076.621.377 de Tabio, para dejar constancia que, por medio de la presente acta, se da inicio real al desarrollo de actividades propias de los servicios contratados.

La presente se firma por los que en ella intervienen una vez leída y aprobada el veintiocho (28) de enero de 2026.

El supervisor,



FRANCISCO ANDRÉS SUÁREZ POVEDA
GERENTE DETERCONSA

El Contratista,



JAVIER ESTEBAN FONTECHA G.
C.C. No. 1.076.621.377 de Tabio



CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA



EL SUSCRITO GERENTE DE DETERCONSA HACE CONSTAR

Que se realizó la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los Estudios Previos para la celebración del contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSULTORÍA A CARGO DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO “DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)”**, con base en los documentos presentados por el Profesional **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITÁN**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.076.621.377**, expedida en Tabio, así:

FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

Título profesional con posgrado en gerencia de proyectos y/o Alta Gerencia y/o estudios de posgrado afines a la Gerencia de Proyectos

FORMACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

Títulos obtenidos o nombre de los estudios adelantados	Nombre de la institución educativa	Fecha de terminación de materias	Fecha de grado	Tarjeta profesional
Administrador de Empresas	Universidad EAN	N/A	26/03/2015	128471
Especialización Gerencia de Proyectos	Universidad EAN	N/A	25/03/2022	N/A

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

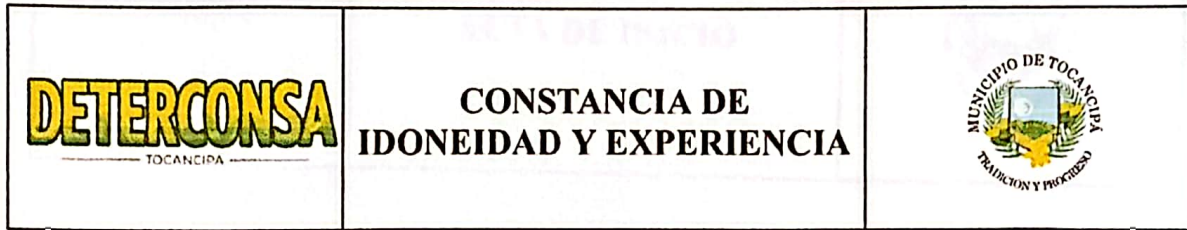
Debe acreditar Idoneidad Ocho (08) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional y cinco (05) años de experiencia específica como gerente de proyectos.

Dirección: Calle 7B # 4C-20 Los Alpes Tocancipa

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co



EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

Empresa o Entidad	Área relacionada	fecha ingreso	fecha de Retiro	Tiempo
CAR	GESTIÓN DE PROYECTOS	06/08/2025	15/11/2025	3 meses y 9 días
CAR	GESTIÓN DE PROYECTOS	28/04/2025	28/07/2025	3 meses
CAR	GESTIÓN DE PROYECTOS	12/06/2024	31/12/2024	6 meses y 19 días
XACTA	GERENCIA DE PROYECTOS	2/01/2024	2/1/2026	2 años
ALCALDÍA DE TABIO	DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	02/01/2020	31/12/2023	4 años
RESTAURANTE BARBACOA	ADMINISTRATIVA	1/04/2017	30/07/2017	1 año y 3 meses
ECLIPSE SAS	PROYECTOS	10/1/2017	30/12/2019	3 años
SOLUCIONES INTEGRALES	COMERCIAL	1/02/2016	30/11/2016	10 meses
TRONCALES DE COLOMBIA	ADMINISTRATIVA	1/03/2013	31/12/2015	2 años y 10 meses
Total, de tiempo acreditado	10 años, 2 meses y 28 días.			



Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada, me permito dejar constancia que **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN**, cumple con la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos.

La presente se expide en el municipio de Tocancipa; Cundinamarca, a los 28 días del mes de enero de 2026.


FRANCISCO ANDRÉS SUÁREZ POVEDA.
GERENTE DETERCONSA

Dirección: Calle 7B # 4C-20 Los Alpes Tocancipa/
 Teléfono: 3124843065
 Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

	<h1>ESTUDIO PREVIO</h1>	
---	-------------------------	---

Capítulo I: Información general	
Fecha de elaboración:	Enero 25 de 2026
Responsable:	Francisco Suarez
Cargo:	Gerente
Dependencia:	DETERCONSA
Modalidad de selección	Contratación Directa
Tipología contractual	Prestación de servicios Profesionales
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Eje Estratégico	NA
Programa	NA
Sub-Programa	NA
Meta	NA
Código BPIN:	NA
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	
<p>En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, en donde se establece la obligación a cargo de las entidades estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, DETERCONSA realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el contrato correspondiente. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.</p> <p>Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que <i>“son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”</i>.</p> <p>Que en su artículo 13, la Constitución Política consagra la obligación superior del Estado de proteger especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionar los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.</p> <p>Que, en ese mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 46 establece que: <i>“El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia”</i>.</p> <p>Que el artículo 209 Ibidem prevé que: <i>“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)”</i>.</p> <p>Que el artículo 311 Ibidem dicta que <i>“Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación</i></p>	

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá
Teléfono: 3124843065
Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co



ESTUDIO PREVIO



comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”.

Que el inciso segundo del artículo 339 Ibidem establece que “Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo”.

Que, en cumplimiento de las disposiciones anteriormente señaladas, el Municipio de Tocancipá adoptó el Plan de Desarrollo Municipal **“TOCANCIPÁ SEGURA, EXPERIENCIA CON VISIÓN SOCIAL 2024- 2027”** mediante el Acuerdo No. 02 de fecha 31 mayo 2024.

Que el Concejo Municipal expidió el Acuerdo Municipal 012 del 29 de julio de 2025 “POR EL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL DENOMINADA DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”. el cual dispuso:

“ARTÍCULO PRIMERO. Autorizar al Alcalde del Municipio de Tocancipá para que, en representación del mismo, constituya y participe en una Empresa Industrial y Comercial que pertenezca al Municipio de Tocancipá, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, la cual denominará “Desarrollo Conjunto Territorial (DETERCONSA)”, nombre que dependerá del estudio de homonimia para la fecha de creación del contrato social.

ARTÍCULO SEGUNDO. Autorizar al Alcalde del Municipio de Tocancipá hasta el 31 de diciembre de 2025 para desarrollar y ejecutar todas las actividades que sean requeridas con ocasión de lo autorizado y referido en el artículo primero del presente acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO. La Empresa Industrial y Comercial del Estado denominada: Desarrollo Conjunto territorial (DETERCONSA), tendrá como objeto principal: Gerenciar-, planificar, desarrollar, ejecutar y gestionar proyectos de infraestructura pública y privada, incluyendo, pero no limitándose a obras civiles, edificaciones, sistemas de transporte y urbanismo; así como la consultoría y asesoría en la materia. La Empresa podrá gerenciar, planificar, desarrollar y ejecutar cualquier tipo de proyecto de inversión tanto público como privado. La Empresa, podrá gerenciar, diseñar, implementar y gestionar proyectos relacionados con la generación, distribución y comercialización de energía, promoviendo el uso de fuentes de energía renovable y sostenible; así como la optimización de la eficiencia energética. La Empresa podrá, gerenciar, planificar, desarrollar y gestionar proyectos de transporte terrestre, aéreo, portuario (marítimo y fluvial), incluyendo la construcción y mantenimiento de infraestructura vial, sistemas de transporte público y privado, así como la promoción de soluciones logísticas innovadoras que faciliten la movilidad de personas, bienes y servicios. La Empresa podrá: gerenciar, proveer servicios de logística integral, que incluyan la planificación, implementación y control de flujos de materiales, productos e información, desde el punto de origen hasta el consumidor final, abarcando el almacenamiento, transporte, distribución y gestión de la cadena de suministro. La Empresa, podrá: Realizar la interventoría integral de proyectos de infraestructura, energía y transporte, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes, la calidad de los trabajos ejecutados y la correcta utilización de los recursos asignados. La Empresa, podrá: Brindar servicios de consultoría y asesoría técnica en las áreas de infraestructura, energía y transporte; así como en logística, para entidades públicas y privadas. La Empresa podrá: Promover la investigación, innovación y desarrollo de nuevas tecnologías y metodologías en los campos de infraestructura, energía, transporte y logística. La Empresa podrá desarrollar programas de capacitación y formación dirigidos a entidades públicas y privadas. Establecer alianzas y/o convenios con. entidades públicas y/o privadas, organizaciones no gubernamentales, universidades y/o centros de investigación, para el desarrollo de proyectos. La Empresa podrá ser banco inmobiliario de bienes públicos o privados. La Empresa, podrá realizar, gestionar, promover encuentros de banca de inversión. La Empresa, podrá canalizar recursos públicos o privados para la realización de proyectos. La Empresa, podrá formular, gestionar, evaluar, controlar y hacer seguimiento

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co



ESTUDIO PREVIO



de ejecución políticas públicas a nivel Municipal, Departamental, Nacional. La Empresa, podrá asociarse con el sector privado para la elaboración, ejecución de cualquier tipo de proyecto en los cuales tenga injerencia el presente objeto. La Empresa podrá realizar la gestión y administración de activos de propiedad intelectual, así como, la explotación económica de los derechos patrimoniales de aquellos. La Empresa podrá desarrollar administración, gestión, operación de bienes fiscales a nivel Municipal, Departamental y Nacional. La Empresa podrá realizar la administración, operación de bienes inmuebles de uso público o privado. La Empresa podrá realizar cualquier actividad directa, conexas e indirecta desde la habilitación de los estatutos. Cada una de las actividades desarrolladas dentro del presente objeto social, podrá adelantarse éstas a nivel nacional e internacional. (...)

Que el señor alcalde Municipal expidió el DECRETO MUNICIPAL No.110 del 17 de octubre de 2025 "POR EL CUAL SE CONSTITUYE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL DENOMINADA 'DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL' (DETERCONSA)', SE ADOPTAN SUS ESTATUTOS SOCIALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"; el cual indica:

"Artículo 5. Régimen Legal. Los actos que la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)" se ejecutarán en consideración de lo dispuesto por las normas legales y reglamentarias que rigen las empresas industriales y comerciales del orden municipal, en particular la Ley 489 de 1998, en consecuencia los actos y contratos que desarrolle en el marco de sus actividades de naturaleza industrial y comercial estarán sujetos a las normas del derecho privado. Por su parte, los que realice para el cumplimiento de las funciones de tipo administrativo y en franco desarrollo de la función administrativa, que se le hayan confiado en el acto de creación o en los presentes estatutos, serán actos administrativos y se sujetarán al régimen de derecho público. (...)

Artículo 32. Régimen de Contratación. Los contratos que requiera celebrar la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)" para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, o en mercados regulados, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado. Los demás contratos que celebre la Empresa para el cumplimiento de sus funciones administrativas o que no correspondan a su actividad industrial o comercial en competencia, se sujetarán a los principios y reglas previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y a las demás disposiciones que la adicionen, reglamenten o modifiquen. (...)

Que la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", estableció:

"ARTÍCULO 14. DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SUS FILIALES Y EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DEL ESTADO. <Artículo modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes".

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co



ESTUDIO PREVIO



Que actualmente la Planta de personal asignada a la empresa Desarrollo Conjunto Territorial (DETERCONSA) no cuenta con (1) Profesional de Apoyo en Dirección de Proyectos con formación en Administración de empresas con especialización en Dirección de Proyectos.

Que atendiendo el volumen de actividades y programas a cargo de empresa Desarrollo Conjunto Territorial (DETERCONSA), resulta insuficiente el número de profesionales de planta para atender de manera oportuna y ágil los diferentes procesos de contratación a su cargo, por tal razón, es de imperiosa necesidad contratar los servicios de un profesional en ingeniería civil con amplios conocimientos en áreas relacionadas con la ejecución de proyectos, seguimiento profesional de obras, interventorías y supervisión de contratos, con la experiencia necesaria en el desarrollo de este tipo de procesos.

Que según una vez revisada la planta de personal de DETERCONSA se constató que no existe personal de planta vinculado que cumpla el perfil solicitado, por lo tanto es viable la contratación para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSULTORÍA A CARGO DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO “DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)”**, por lo cual se requiere contratar el profesional que **brinde soporte profesional a las actividades de la empresa**

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Como se indicó con anterioridad, la empresa Desarrollo Conjunto Territorial (DETERCONSA), es una empresa industrial y comercial del Estado.

En este sentido, las empresas industriales y comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), están sometidas, por regla general, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, excepto aquellas EICE que: i) desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o ii) desarrollen actividades en mercados regulados, eventos en los cuales ellas se rigen por las disposiciones que regulen su actividad. Lo anterior, sin perjuicio de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, esto es, del deber que le incumbe a la EICE de aplicar, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, estableció:

“ARTÍCULO 14. DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SUS FILIALES Y EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DEL ESTADO. <Artículo modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se registrarán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se registrarán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes”.

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en Concepto C-857 de 2022, sostuvo que: “[...] el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 –modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co



ESTUDIO PREVIO



2011– dispuso un régimen exceptivo de aplicación del derecho privado para la actividad contractual de las EICE que ejercen su actividad en competencia con el sector público o privado, o en mercados regulados, quedando las otras EICE dentro del ámbito de aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. El sometimiento parcial de las empresas industriales y comerciales del Estado al régimen de derecho privado, se ha justificado por «la necesidad de que en su actividad industrial y comercial, tradicionalmente ajena al Estado y propia de los particulares, ellas actúen en términos equivalentes a éstos cuando realicen actividades similares, sin tener prerrogativas exorbitantes que atenten contra el derecho a la igualdad ni estar sujetas a procedimientos administrativos que entraben sus actuaciones y las pongan en situación de desventaja frente a sus competidores [...]. Por ello, la regla general es que en sus actos y contratos rijan las normas de derecho privado, salvo en cuanto a sus relaciones con la Administración y en aquellos casos en los que por expresa disposición legal ejerzan alguna función administrativa, puesto que allí sí deberá dar aplicación a las reglas de derecho público pertinentes [...]».

Que, por su parte, el DECRETO MUNICIPAL No.110 del 17 de octubre de 2025 "POR EL CUAL SE CONSTITUYE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL DENOMINADA "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL" (DETERCONSA)", SE ADOPTAN SUS ESTATUTOS SOCIALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"; el cual indica:

“Artículo 5. Régimen Legal. Los actos que la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)" se ejecutarán en consideración de lo dispuesto por las normas legales y reglamentarias que rigen las empresas industriales y comerciales del orden municipal, en particular la Ley 489 de 1998, en consecuencias los actos y contratos que desarrolle en el marco de sus actividades de naturaleza industrial y comercial estarán sujetos a las normas del derecho privado. Por su parte, los que realice para el cumplimiento de las funciones de tipo administrativo y en franco desarrollo de la función administrativa, que se le hayan confiado en el acto de creación o en los presentes estatutos, serán actos administrativos y se sujetarán al régimen de derecho público. (...)

Artículo 32. Régimen de Contratación. Los contratos que requiera celebrar la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)" para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, o en mercados regulados, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado. Los demás contratos que celebre la Empresa para el cumplimiento de sus funciones administrativas o que no correspondan a su actividad industrial o comercial en competencia, se sujetarán a los principios y reglas previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y a las demás disposiciones que la adicionen, reglamenten o modifiquen. (...)”.

Que el MANUAL DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE NEGOCIOS de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)", estableció como causal de contratación directa la contratación de personal de prestación de servicios profesionales.

Por lo anterior, teniendo en cuenta el objeto y alcance del contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, y como quiera que los servicios requeridos son diferentes a los de consultoría, la modalidad de selección correspondiente es la contratación directa, de conformidad con los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos.

Objeto contractual

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSULTORÍA A CARGO DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)”

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co



ESTUDIO PREVIO



Especificaciones técnicas del objeto a contratar

1. Se trata de la prestación de un servicio profesional.
2. Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las actividades pactadas y por tal razón, no se genera ningún tipo de relación laboral.
3. El servicio es de carácter temporal, transitorio e independiente, ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que este es insuficiente.
4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta.
5. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la Entidad.
6. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato.
7. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto de la empresa, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución

Para adelantar el presente proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual no se requieren permisos, licencias o aprobación de diseños.

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

Código	Nombre
80101600	Gerencia de Proyectos

Obligaciones generales del Contratista

1. Firmar el acta de inicio del contrato en los términos establecidos.
2. Ejecutar el objeto contractual conforme a los estándares de calidad exigidos y dentro de los plazos pactados, actuando con independencia técnica y administrativa.
3. Informar de manera oportuna a la empresa sobre cualquier circunstancia previsible que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.
4. Efectuar oportunamente el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de acuerdo con los porcentajes y disposiciones legales vigentes.
5. Asumir, a su propio costo, la defensa de la empresa y mantenerla indemne frente a cualquier reclamación o declaración de responsabilidad derivada de sus acciones u omisiones durante la ejecución del contrato.
6. Actuar con honestidad, buena fe, responsabilidad y diligencia en las fases precontractual, contractual y pos contractual, evitando retrasos o dificultades innecesarias.
7. Reparar de forma inmediata y con recursos propios los daños ocasionados durante la ejecución del contrato.
8. Atender y cumplir oportunamente las observaciones y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato.
9. Prestar la colaboración necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y asegurar que este se ejecute con la mejor calidad posible.
10. Abstenerse de atender solicitudes, presiones o amenazas provenientes de personas que actúen al margen de la ley y que pretendan inducirlo a realizar u omitir actos indebidos.
11. Presentar los informes requeridos por el supervisor dentro de los plazos establecidos para tal fin.

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co



ESTUDIO PREVIO



12. Asegurar la calidad de los servicios contratados y responder por cualquier incumplimiento relacionado con esta obligación.
13. Custodiar y conservar en adecuado estado los bienes o elementos entregados para la ejecución del contrato y restituirlos al finalizar el mismo. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la empresa como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar a la empresa los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
17. Informar la configuración de posibles inhabilidades e incompatibilidades, su pertenencia a grupos empresariales, sociedades o diferentes que puedan verse comprometidas y relacionadas con el desarrollo de la presente actividad contractual.
18. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas del Contratista

1. Brindar apoyo, en todas las etapas de los procesos de contratación adelantados por DETERCONSA, cuando así se requiera.
2. Asesorar y apoyar a la Gerencia de DETERCONSA en actividades a cargo de la entidad.
3. Realizar la búsqueda y análisis de la normativa técnica, manuales y reglamentos (como NSR-10, RAS, INVIAS, etc.) aplicables a los proyectos y diseños que requiera la gerencia de DETERCONSA.
4. Emitir conceptos e informes profesionales sobre el alcance, viabilidad y estado de los proyectos de infraestructura que requiera la gerencia de DETERCONSA.
5. Acompañar las reuniones, comités y mesas de trabajo a las que sea convocado por la Gerencia de DETERCONSA, en asuntos relacionados con el objeto contractual.
6. Brindar apoyo profesional en la supervisión, seguimiento y control de los procesos de infraestructura y consultoría a cargo de DETERCONSA.
7. Apoyar en la elaboración de las respuestas técnicas a los derechos de petición relacionados con infraestructura o gestión de proyectos que se radiquen en la empresa.
8. Suministrar los insumos profesionales y memorias de cálculo que requiera la gerencia.
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

Obligaciones de DETERCONSA



1. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
2. Ejercer la supervisión del contrato a través de la Gerencia de la empresa.
3. Verificar a través del SUPERVISOR que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
4. Suscribir a través del SUPERVISOR designado el acta de inicio del contrato de prestación de servicios junto con el contratista.
5. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
7. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
8. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

	<h2>ESTUDIO PREVIO</h2>	
---	-------------------------	---

<p>elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 11. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 12. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
<p>Plazo de ejecución contractual</p>
<p>El contrato tendrá un plazo de ejecución de siete (07) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 31 de diciembre de 2026.</p>
<p>Plazo para liquidar el contrato</p>
<p>En analogía con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, razón por la cual se prescindirá de este procedimiento, salvo en los eventos de terminación anticipada del contrato.</p>
<p>Lugar de ejecución del contrato</p>
<p>El contrato se deberá ejecutar en el Municipio de Tocancipá, Cundinamarca.</p>
<p>Supervisión e interventoría</p>
<p>El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de Francisco Andrés Suarez Poveda, en su calidad de Gerente de DETERCONSA o quien haga sus veces.</p>
<p>Capítulo IV: Análisis del sector</p>
<p>Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo</p>
<p>El análisis del sector debe permitir a la empresa sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, teniendo en cuenta el objeto a contratar y las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, datos estos que se encuentran consignados en este estudio previo.</p> <p>Las actividades económicas se dividen en sectores económicos. <i>“Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.</i></p> <p>Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Sector primario o sector agropecuario: Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No incluye la minería y la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.</i> ▪ <i>Sector secundario o sector industrial: Comprende todas las actividades económicas de un país relacionados con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Este se divide en dos sub sectores: - Industrial extractivo: Extracción minera y de petróleo. - Industrial de transformación: Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.</i>

- *Sector Terciario o sector de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.”¹*

El objeto contractual se encuentra enmarcado dentro del sector “servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos”, que corresponde al sector terciario o de servicios.

El valor de los honorarios por la prestación de los servicios que forman parte de este sector económico varía de acuerdo con las actividades a desarrollar, así como los servicios, perfil y experiencia requeridos.

Para determinar el valor del contrato a suscribir, se verificó el monto de los honorarios y/o remuneración pagada en vigencias anteriores por entidades similares en contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con un objeto y/o alcance similar al que se pretende celebrar, como se muestra a continuación:

ENTIDAD ESTATAL	No. PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL (COP)	PLAZO (MESES)	HONORARIOS MENSUALES (APROX)
INVÍAS	CO1.NTC.741 0293	Apoyo a la gestión en gerencia de proyectos para programas de infraestructura vial.	\$96.000.000	10	\$ 9.600.000
MinTransporte	MT-CD-042-20 26	Fortalecimiento administrativo y seguimiento financiero a gerencia de proyectos ferroviarios.	\$104.500.00 0	11	\$ 9.500.000
Gobernación Cund.	IP-CONV-015- 2026	Administrador Esp. Gerencia para control de planes de inversión infraestructura.	\$77.000.000	11	\$ 7.000.000
Agencia Nac. Infra.	ANI-CD-009-2 026	Acompañamiento gerencia proyectos de concesiones viales (Fase administrativa).	\$132.000.00 0	12	\$ 11.000.000
Findeter	FIN-PS-081-20 26	Servicios profesionales administración para asistencia técnica y gerencia de proyectos.	\$118.000.00 0	11	\$ 10.727.272
FONDECUN	FDC-CD-022-2 026	Gerencia de proyectos para adecuación de infraestructura física departamental.	\$85.000.000	10	\$ 8.500.000
EN TERRITORIO	ENT-CD-012-2 026	Apoyo administrativo especializado gerencia de proyectos desarrollo territorial.	\$110.000.00 0	12	\$ 9.166.666
UNGRD	UNGRD-004-2 026	Coordinación administrativa para gerencia de proyectos de reconstrucción y mitigación.	\$99.000.000	10	\$ 9.900.000
VALOR MENSUAL PROMEDIO MENSUAL					\$ 7.539.394

Por lo anterior, atendiendo la capacidad de recursos con los que cuenta la empresa y con la finalidad de establecer el presupuesto oficial del contrato a suscribir, se toma como referente los valores de mercado y las tablas de honorarios oficiales para el perfil de administrador de proyectos anteriormente mencionadas, encontrando que los valores para un profesional de apoyo profesional oscilan entre **SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000)** y **ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000)**; razón por la cual, se establece que el valor de honorarios mensuales a cancelar al futuro contratista corresponderá a la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$7.000.000)**.

	<h1>ESTUDIO PREVIO</h1>	
---	-------------------------	---

<h2>Afectación presupuestal</h2>

Para este contrato la empresa cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No 2026-24 del 28 de enero de 2026:



Tocancipá, 28 de enero de 2026

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL DESARROLLO
CONJUNTO TERRITORIAL – DETERCONSA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 2026-24

CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia 2026 existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSULTORÍA A CARGO DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)"

CODIGO	Fuente	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008	001	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Recursos Propios.	49.000.000

Total: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE.



Cláudia Castañeda
Asesor Financiero

Dirección: Calle 7B # 4C-20 Los Alpes Tocancipá
Teléfono: 3124843065
Correo: gerencia.deterconsa@gmail.com

Descuentos tributarios

La empresa efectuará cuando correspondan los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato.

OBJETO CONTRATO	TERRITORIAL					NACIONAL		
	ESTAMPILLA PRO CULTURA	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	TASA PRO DEPORTE	ICA	FONDO SEGURIDAD	RETEFTE	RETEIVA
Prestación de servicios	0.5%	3%	2%	2.5%	De acuerdo con la actividad económica entre el 5 y el 10x mil	N/A	4% Declarante de renta 6% No Declarante de renta	15% sobre el IVA

Aspectos a tener en cuenta:

* Estampilla pro cultura se toma como base los contratos superiores a 10 SMLMV

* Estampilla adulto mayor no se gravan los contratos inferiores a 50 SMLMV



* Estampilla Justicia Familiar se toma como base los pagos de honorarios mensuales superiores a 10 SMLMV, excluyendo los contratos de prestación de servicios

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá



Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

	<h2>ESTUDIO PREVIO</h2>	
---	-------------------------	---

<h3>Forma de pago y requisitos</h3>
<p>La empresa pagará el valor del contrato así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Un (1) pago proporcional a los servicios prestados en el mes de enero de 2026. 2) Seis (6) pagos mensuales proporcionales a los servicios prestados en la vigencia 2026, por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000) cada mes. 3) Un (1) último pago proporcional a los servicios prestados en el mes de agosto de 2026. <p>Para cada uno de los pagos el contratista deberá presentar: i) Informe de ejecución mensual. ii) Factura o cuenta de cobro. iii) Aportar documentos que acrediten el pago respecto del Sistema Integral de Seguridad Social y ARL, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en los porcentajes previstos por la Ley. iv) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato designado por la empresa. v) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.</p>
<h3>Capítulo V. Requisitos para la selección objetiva del contratista</h3>
<h4>Crterios para seleccionar la oferta más favorable</h4>
<p>De conformidad con el Manual de Contratación de la empresa, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar.</p> <p>Por lo anterior se requiere que el futuro contratista acredite el cumplimiento de la siguiente idoneidad y experiencia:</p> <p>IDONEIDAD: Título profesional con posgrado en gerencia de proyectos y/o Alta Gerencia y/o estudios de posgrado afines a la Gerencia de Proyectos</p> <p>EXPERIENCIA: Debe acreditar Idoneidad Ocho (08) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional y cinco (05) años de experiencia específica como gerente de proyectos.</p>
<h4>Análisis de riesgo y forma de mitigarlo</h4>
<p>Según lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.</p> <p>Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el Anexo No. 1 del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo con los lineamientos señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.</p>
<h4>Garantías</h4>
<p>En analogía a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, DETERCONSA no exigirá al contratista la constitución de garantías, teniendo en cuenta que la ejecución del objeto no es compleja y los requisitos para efectuar los pagos disminuyen de manera significativa los riesgos de que se presente un incumplimiento.</p>
<h4>Acuerdos comerciales aplicables</h4>
<p>De acuerdo con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP MA 03 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el numeral 4.4 Regla 4: Establece: (...) Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la administración Pública, no deben hacer</p>

	ESTUDIO PREVIO	
---	-----------------------	---

este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado.(...).

Firma del responsable



FRANCISCO ANDRÉS SUÁREZ POVEDA
GERENTE DETERCONSA

Proyectó: Fernando Reyes – Asesor jurídico DETERCONSA

Anexo No. 1
Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

1. Identificación y clasificación de los riesgos

No.	Descripción	Consecuencia	C l a s e	F u e n t e	E t a p a	T i p o
-----	-------------	--------------	-----------------------	----------------------------	-----------------------	------------------

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá
Teléfono: 3124843065
Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co



ESTUDIO PREVIO





1	Deficiencias en la estructuración de la necesidad	Adquisición de bienes o servicios que no cumplen totalmente con las especificaciones técnicas requeridas para satisfacer la necesidad.	G e n e r a l	I n t e r n o	P l a n e a c i ó n	O p e r a c i o n a l
2	Errores en la determinación del valor	Adquisición de bienes o servicios sobre valorados.	G e n e r a l	I n t e r n o	P l a n e a c i ó n	O p e r a c i o n a l
3	Incumplimiento de los requisitos legales para la celebración de contratos	Investigaciones de naturaleza disciplinaria y penal contra los servidores públicos y contratistas.	G e n e r a l	I n t e r n o	C o n t r a t a c i ó n	O p e r a c i o n a l
4	Errores en la verificación de la capacidad e idoneidad del contratista	Contratación de personal no calificado para prestar el servicio.	G e n e r a l	I n t e r n o	C o n t r a t a c i ó n	O p e r a c i o n a l
5	Cumplimiento del contrato sin acreditar los requisitos legales de ejecución	Imposibilidad de pagar los honorarios al contratista.	G e n e r a l	I n t e r n o	E j e c u c i ó n	O p e r a c i o n a l

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá

Teléfono: 3124843065

Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

	ESTUDIO PREVIO	
---	-----------------------	---

6	Incumplimiento del contratista del objeto contractual	Incumplimiento de las metas del plan de desarrollo y no satisfacción oportuna o integral de la necesidad.	G e n e r a l	E x t e r n o	E j e c u c i ó n	O p e r a c i o n a l
---	---	---	---------------------------------	---------------------------------	---	---

2. Evaluación, calificación y asignación de los riesgos

		Impacto					
Probabilidad		Categoría	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
P r o b a b i l i d a d	Raro		2	3	4	5	6
	Improbable		3	4	5	6	7
	Posible		4	5	6	7	8
	Probable		5	6	7	8	9
	Casi cierto		6	7	8	9	10

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

No.	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría del riesgo	¿Quién lo asume?
1	Raro	Menor	3	Bajo	La Entidad
2	Raro	Menor	3	Bajo	La Entidad
3	Improbable	Menor	4	Bajo	La Entidad
4	Raro	Menor	3	Bajo	La Entidad
5	Improbable	Menor	4	Bajo	El contratista
6	Raro	Menor	3	Bajo	El contratista

3. Tratamiento de los riesgos y valoración ex post

No.	Tratamiento	Evaluación después del tratamiento			
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Revisión de los estudios previos DETERCONSA	Raro	Insignificante	3	Bajo
2	Elaboración de estudios del sector y estudios de mercado. Revisión DETERCONSA	Raro	Insignificante	3	Bajo

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá
 Teléfono: 3124843065
 Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co

	ESTUDIO PREVIO	
---	-----------------------	---

3	Revisión de los documentos precontractuales DETERCONSA	Improbable	Insignificante	4	Bajo
4	Asignación de responsables para la verificación de la formación y experiencia del futuro contratista.	Raro	Insignificante	3	Bajo
5	Asignación de responsables para el control en la expedición de registros presupuestales.	Improbable	Insignificante	4	Bajo
6	Control de actividades mediante informes de ejecución.	Raro	Insignificante	3	Bajo

4. Responsable del tratamiento y monitoreo

No.	Responsable del tratamiento	Inicio y terminación del tratamiento	Monitoreo y periodicidad
1	DETERCONSA	Etapa precontractual	Diario
2	DETERCONSA	Etapa precontractual	Diario
3	DETERCONSA	Etapa precontractual	Diario
4	DETERCONSA	Etapa precontractual	Diario
5	DETERCONSA	Etapa precontractual	Diario
6	DETERCONSA	Etapa contractual	Mensual

En constancia de lo anterior,


FRANCISCO ANDRÉS SUÁREZ POVEDA
 GERENTE DETERCONSA

Proyectó: Fernando Reyes – Asesor jurídico DETERCONSA

Dirección: Carrera 4 # 15-28 Tocancipá
 Teléfono: 3124843065
 Correo: info@deterconsa.gov.co

www.deterconsa.gov.co



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Nacional Universitario de Vélez Vélez - Santander

Autorizado por la Gobernación del Departamento según Resolución
No. 7654 del 31 de Octubre de 1994,

Confiere a

Javier Esteban Fontecha Gaitán

Identificado(a) con T.I. No. 890212-52140 Expedida en Tabio

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al
Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del colegio



[Firma]
Rector,

[Firma]
Secretaria,

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 2... Folio No. 0118 Diploma No. 45

Dado en Vélez, a 8 de Diciembre del año 2005



UNIVERSIDAD EAN

FACULTAD DE ESTUDIOS EN AMBIENTES VIRTUALES

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

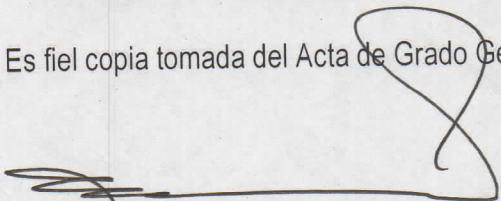
ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la ciudad de **Bogotá, D.C.**, el día **26 del mes de Marzo de 2015**, siendo las **2:00 p.m.**, se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación, en la cual la **UNIVERSIDAD EAN**, legalmente autorizada para el efecto y previo juramento de rigor, otorgó a **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1076621377** de **Tabio** y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el Título de **Administrador de Empresas**, mediante el diploma que lo(a) acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Estudios en Ambientes Virtuales, Programa Administración de Empresas N°2, Folio N°22, Registro N° 1828.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

RUBEN DARIO GOMEZ SALDAÑA, Rector
SANTIAGO PINILLA VALDIVIESO, Secretario General
MARCO ELIAS CONTRERAS BUITRAGO, Decano de la Facultad
LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS, Coordinador Registro Académico

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General N° 135 del día **26 del mes de Marzo de 2015**



LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS
Coordinador Registro Académico
Secretaría General



Universidad Ean

Facultad de Ingeniería

Especialización en Gerencia de Proyectos

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la ciudad de **Bogotá D.C.**, el **25 de marzo de 2022**, siendo las **4:00 p.m.**, se llevó a cabo el Acto de Graduación, en el cual la **Universidad Ean**, legalmente autorizada para el efecto, otorgó a **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN** con documento de identidad cédula de ciudadanía número **1076621377** de **Tabio** y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el Título de **Especialista en Gerencia de Proyectos** en modalidad **virtual**, mediante el diploma que le acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ingeniería, Programas de Especialización N° **3**, Folio N° **4**, Registro N° **3058**.

En testimonio se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

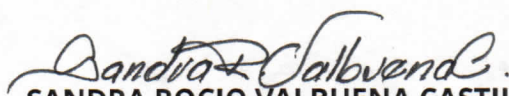
BRIGITTE BAPTISTE BALLERA, Rectora

VIOLETA OSORNO TORRES, Secretaria General

ANTONIO RODRIGUEZ PEÑA, Decano de la Facultad

SANDRA ROCIO VALBUENA CASTILLO, Coordinadora Registro Académico

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General N° **81** del **25 de marzo de 2022**.


SANDRA ROCIO VALBUENA CASTILLO
Coordinadora Registro Académico
Secretaría General



**TESTIMONIO DE AUTENTICIDAD
FIRMA REGISTRADA**

NOTARÍA

38

EL NOTARIO TREINTA Y OCHO DEL
CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

Previa confrontación correspondiente,
declara que la firma que aparece en el
presente documento es similar a la
autógrafa registrada en esta Notaría, por:

EC

Verifique en
www.notariaenlinea.com

80Z060IQFN77Q3V6

VALBUENA CASTILLO SANDRA

ROCIO
con: C.C. 52061912
(Art. 73 Dec. 960/70)

Bogotá D.C. 15/03/2022
u6h7y8y6yuhm6h66



RODOLFO REY BERMUDEZ
Notario 38(E) De Bogotá D.C.



TRONCALES DE COLOMBIA SAS

NIT 830.070.636-4

CERTIFICA

Que el señor JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.076.621.377 de Tabio, estuvo vinculado laboralmente a TRONCALES DE COLOMBIA SAS, mediante un contrato laboral de obra o labor desde el 1 marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2015 desempeñando el cargo de DIRECTOR DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA.

El señor FONTECHA GAITAN, Tuvo un excelente cumplimiento, honestidad y responsabilidad en el desempeño de sus funciones, además demostró buen desempeño en sus funciones, además de su liderazgo demostró respeto y calidad humana en las relaciones interpersonales con sus compañeros.

Dentro de sus funciones realizo, la coordinación de las diferentes operaciones terrestres que presta la compañía, proyectos comerciales, el apoyo para la certificación BASC, la dirección, evaluación y control de las diferentes rutas, así como el control de los documentos de toda la flota de transporte y la licitación de nuevos proyectos comerciales con otras compañías.

Para constancia de lo anterior se firma en Tabio Cundinamarca a los 12 días del mes de diciembre de 2019.

Cordialmente,


TITO RAUL CHARCO
17.136.129 de Bogotá
Representante Legal
3102409613

SOLUCIONES INTEGRALES Y C&A SAS

NIT 900517050-3

CERTIFICA:

Que el señor **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN** identificado con la cedula de ciudadanía número 1.076.621.377 de Tabio, laboró desde el 1 de febrero de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016.

Labor que desarrolló con honestidad y compromiso, asumiendo retos, propuso soluciones de mejora continua en **SOLUCIONES INTEGRALES SAS**, donde aportó y se desempeñó como Director Comercial y apoyo las siguientes funciones:

- Actualización de bases de datos a nivel nacional para gestión de nuevos contratos.
- Realizar visita a los Municipios y Empresas de servicios públicos a los que se le prestaba el servicio.
- Realizó flujo de caja y proyección de gastos.
- Seguimiento cobro de cartera
- Implementó manual de funciones y manuales para empleados.
- Realizó informes mensuales de gestión y avance de contratos, cuentas de cobro y soportes para enviar a clientes.
- Formulo plan estratégico para la realización de capacitaciones para empresas de servicios públicos en Armenia, Medellín y Barranquilla.

Dado a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2019 en Tabio Cundinamarca, a solicitud del interesado.

Atentamente:



CAMILO ANDRES MACIAS GALVIS

C.C 11.235.506

CEL: 3103134183

Gerente Operativo

TEL 3103134183

Cra 3 N 3-33 Los Rosales Oficina 204

Correo: solucionesintegralessas4@gmail.com



18 MESES

CERTIFICO

Que el señor JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1076621377, se desempeñó como administrador del Restaurante Barbacoa en el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2017 hasta el 30 de julio de 2018, con las siguientes funciones:

ADMINISTRADOR

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel del Empleo	Directivo
Denominación del Empleo	Administrador
N° de cargos	01
Dependencia	Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Gerente

1. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

- **Formación académica específica**

Carrera profesional de Administración de Empresas o administración Turística y Hotelera.
Cursos de actualización y /ó especialización.

- **Conocimientos específicos**

Dirección, organización, planeación, orden y control de restaurantes – Gestión del talento Humano – Producción y Servicio de A y B – Gestión financiera – Legislación para restaurantes y bares.

- **Experiencia**

Mínima: 1 año en cargos de preparación tanto en la brigada de servicio como en la parte administrativa de establecimientos gastronómicos y bares reconocidos.

Barbacoa Restaurante
Calle 5 No. 3-50 Tablo, "calle de la cajita de música"
Teléfonos: 8647580 – 3108071945 – 3105507450
Correo electrónico: barbacoarestaurantetablo@gmail.com



• **Habilidades**

Creatividad, originalidad, gusto, sentido común, capacidad de concentración, identificación de oportunidades, agilidad y certeza en toma de decisiones y solución de problemas, trato con personas.

b. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

FUNCIÓN	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
Actuar para el cliente	Ejecución de todas las otras funciones, pensando siempre no solo en el cumplimiento de objetivos de los inversionistas sino también en las necesidades y preferencias del cliente Atención de comentarios de los clientes Desarrollo de programas de cortesías	Satisfacer y superar las expectativas del cliente como cabeza de la organización
Controlar y evaluar	Supervisión del trabajo de los jefes de área y demás empleados Revisión de las instalaciones y de los procedimientos Análisis de ventas Supervisión del proceso de compra Revisión y análisis de los estados financieros Aprobación de estrategias de mercadeo Organización y supervisión de eventos Revisión y autorización de nómina Análisis de costos y de modificaciones en los precios de venta	Optimizar el desarrollo de la actividad Garantizar el cumplimiento de normas y reglamentación que obliga la actividad Evitar pérdidas y robos de dinero Identificar fallas y aplicar correctivos Establecer comparaciones con el presupuesto Asegurar la legalidad de las compras

Barbacoa Restaurante

Calle 5 No. 3-50 Tabío, "calle de la cajita de música"

Teléfonos: 8647580 – 3108071945 – 3105507450

Correo electrónico: barbacoarestaurantetabio@gmail.com

	Inspecciones de aseo de todas las áreas	<p>Obtener información para decisiones</p> <p>Evitar pagos equívocos</p> <p>Determinar los resultados de la relación costo – beneficio</p> <p>Asegurar la higiene en los procesos</p>
Elaborar informes y documentos de la actividad y funcionamiento general del establecimiento	<p>Cheques</p> <p>Presupuesto de ingresos y egresos</p> <p>Plan de acción de jefes de área</p> <p>Plan de inversión</p>	<p>Efectuar pagos pendientes</p> <p>Rendir cuentas a la asamblea de socios</p> <p>Justificar acciones</p> <p>Proponer cambios</p> <p>Identificar oportunidades y amenazas</p>
Implementar el sistema de gestión de calidad de la empresa	Implantación de normas, procedimientos, programas, estrategias, etc.	Dar curso al desarrollo de las estrategias para el cumplimiento de metas y objetivos
Organizar la estructura del establecimiento	<p>Revisión del organigrama y del manual de funciones</p> <p>Realización de juntas y reuniones con jefes de área, empleados...</p>	Garantizar la calidad de los procesos en pro de la satisfacción de los consumidores
Planear estratégicamente el desarrollo de la actividad del establecimiento	<p>Establecimiento de la visión y la misión de la empresa (junta de socios)</p> <p>Desarrollo del plan estratégico</p> <p>Determinación de objetivos y metas</p> <p>Formulación de estrategias para atraer más clientes.</p>	<p>Orientar a los empleados en el curso de sus labores</p> <p>Facilitar el cumplimiento de metas y objetivos trazados por los socios</p>

Barbacoa Restaurante
Calle 5 No. 3-50 Tablo, "calle de la cajita de música"
Teléfonos: 8647580 – 3108071945 – 3105507450
Correo electrónico: barbacoarestaurantetablo@gmail.com



	Mantener relaciones con la Alcaldía Municipal para el desarrollo de programas de fomento turístico.	
--	---	--

Administrar estratégicamente y objetivamente el establecimiento	Planeación, organización, dirección, control y evaluación de cada una de las actividades que se involucran en el desarrollo de la empresa	Cumplir con los objetivos y metas trazados por la gerencia Satisfacer las necesidades de los clientes y del gerente. Evitar robos de cualquier tipo que perjudique cualquiera de las partes que conforman la organización Garantizar el cumplimiento de normas y reglamentación que obliga la actividad
Atender a los clientes de la empresa	Da la bienvenida, atiende y departe con los clientes	Reconocer al cliente, darle su lugar e importancia e identificar necesidades Fidelizar al cliente
Atender los asuntos de personal	Elaboración de programación y asignación de horarios y turnos Reunión semanal con todo el personal Organización de tareas y responsabilidades para cada cargo Arbitraje de conflictos entre empleados Realiza proceso de selección de personal Autorización de permisos Organización de turnos del personal	Contar con personal adecuado, competente, amable y eficaz Atender necesidades del personal Solucionar conflictos Colaborar en el cumplimiento tanto de metas y objetivos técnicos, profesionales, como personales Conocer ideas y opiniones de empleados

Barbacoa Restaurante
 Calle 5 No. 3-50 Tabío, "calle de la cajita de música"
 Teléfonos: 8647580 – 3108071945 – 3105507450
 Correo electrónico: barbacoarestaurantetabio@gmail.com

<p>Controlar el desarrollo de la actividad en la tarde</p>	<p>Revisión de montaje y aseo Ubicación y detalles de reservas Atención sobre el orden de las instalaciones y el funcionamiento del bar Presentación del personal Control entrada y salida de personal; cumplimiento de horario Autorización cortesías Supervisión entrada, comportamiento y realización de funciones del personal Verificación de procesos cocina, servicio, ambiente Solución de inconvenientes</p>	<p>Cumplir con los objetivos y metas trazados por la gerencia Satisfacer las necesidades de los clientes y de los socios Evitar robos de cualquier tipo que perjudique cualquiera de las partes que conforman la organización Garantizar el cumplimiento de normas y reglamentación que obliga la actividad Verificar el aspecto adecuado de las instalaciones Asegurar el correcto funcionamiento de la empresa Identificar fallas de los procesos y corregirlas</p>
<p>Controlar el manejo de dinero en efectivo</p>	<p>Archivo y revisión de los Cierres Diarios de ventas, compras, inventarios Recibe las entradas en efectivo por concepto de caja. Cobro de faltantes Realiza las consignaciones en efectivo Pagos semanales a personal</p>	<p>Evitar pérdidas y robos de dinero</p>
<p>Elaborar informes de la actividad y funcionamiento del área</p>	<p>Procesamiento semanal de la información de ventas diarias Informe de ventas mensuales por producto Informe de ventas mensuales por mesero</p>	<p>Entregar información oportuna a contabilidad Generar info. Sobre índices de rotación Analizar eficiencia de los meseros</p>

Barbacoa Restaurante
 Calle 5 No. 3-50 Tabio, "calle de la cajita de música"
 Teléfonos: 8647580 – 3108071945 – 3105507450
 Correo electrónico: barbacoarestaurantetabio@gmail.com

	Informe de consignaciones del efectivo correspondiente a venta	
Planear, coordinar y supervisar actividades especiales	<p>Aprobación de cotizaciones para eventos</p> <p>Organización de eventos con visto bueno del gerente</p> <p>Políticas y autorización de descuentos</p> <p>Proceso de reservación</p> <p>Proceso de compras: autorización de cantidades y calidad de productos, haciendo comparativo de costos.</p> <p>Verificación de la organización de las áreas de producción (cocina y bar), compras, administrativa, mantenimiento y parqueadero</p> <p>Administra y controla los desembolsos de fiestas y eventos.</p> <p>Elabora y firma contratos de eventos.</p> <p>Coordina el correcto desarrollo de eventos</p>	<p>Optimizar el desarrollo de la actividad del establecimiento</p> <p>Garantizar la calidad de los procesos en pro de la satisfacción de los consumidores</p> <p>Asegurar la legalidad de las compras</p> <p>Controlar el gasto para eventos especiales</p>
Realizar funciones extraordinarias	<p>Ejecución de las tareas encomendadas por su (s) jefe (s)</p> <p>Control de las exhibiciones de las barras</p> <p>Elabora, administra y verifica los presupuestos de obra</p>	<p>Cubrir tareas desatendidas o pendientes</p> <p>Cumplir con todas las actividades necesarias que contribuyan al el buen funcionamiento del establecimiento y al desempeño de su cargo</p>
Verificar procesos de costos e ingresos	Aprobación de proveedores	<p>Solucionar problemas</p> <p>Suplir necesidades</p>

Barbacoa Restaurante
 Calle 5 No. 3-50 Tablo, "calle de la cajita de música"
 Teléfonos: 8647580 – 3108071945 – 3105507450
 Correo electrónico: barbacoarestaurantetablo@gmail.com

	<p>Revisión de los informes quincenales generados por el responsable de almacén</p> <p>Revisión de inventarios a cierre de mes</p>	<p>Controlar la ejecución de las tareas</p> <p>Velar por mantener un costo bajo en inventario</p>
--	--	---

<p>Administrar caja menor de alimentos</p>	<p>Realiza pagos por conceptos varios</p> <p>Soporta pagos</p> <p>Pasa cierre a admón., a gerencia y a contabilidad</p>	<p>Efectuar compras de A y B necesarios para el funcionamiento del sitio, obligadas y autorizadas</p>
<p>Costear funcionamiento del establecimiento</p>	<p>Actualización base de datos; análisis de precios calidades que manejen los proveedores.</p> <p>Análisis de carnicería</p> <p>Recetas estándar A y B</p> <p>Inventarios estimados</p> <p>Comida de personal</p> <p>Funcionarios; consumos internos.</p> <p>Créditos al costo</p> <p>Registros costo</p> <p>Reporte diario de ventas</p> <p>Costo botella bebidas</p> <p>Tabla de rendimiento bebidas</p> <p>Precios potenciales, reales y carta bebidas</p> <p>Gastos operacionales</p>	<p>Determinar precios carta de A y B</p> <p>Planear y controlar las entradas y salidas de dinero por ventas de A y B</p> <p>Facilitar e incrementar la obtención de utilidades del establecimiento</p> <p>Controlar los movimientos de costo y gasto generados por las veta de A y B</p> <p>Proyectar ventas, costos y gastos de la actividad para periodos siguientes</p>

Barbacoa Restaurante
Calle 5 No. 3-50 Tablo, "calle de la cajita de música"
Teléfonos: 8647580 – 3108071945 – 3105507450
Correo electrónico: barbacoarestaurantetablo@gmail.com

	<p>Registro de facturas en el sistema: ingreso, traslados y correcciones necesarias.</p> <p>Presupuesto de ingresos, costos y gastos</p> <p>Ingreso de obsequios con precio de última compra</p>	
<p>Elaborar informes de la actividad y funcionamiento del área</p>	<p>Informe mensual de costos totales y del establecimiento.</p> <p>Revisión de los estados de resultado</p> <p>Presupuesto del área</p> <p>Resultados del conteo de platos vendidos</p> <p>Informe de los resultados del control de inventarios a la administración</p> <p>Informe de costos pre y post evento</p> <p>Informe mensual de faltantes y sobrantes a la gerencia</p>	<p>Rendir cuentas a la administración y la gerencia</p> <p>Justificar acciones</p> <p>Proponer cambios</p> <p>Identificar oportunidades y amenazas</p> <p>Brindar información que soporte la toma de decisiones</p>
<p>Establecer estándares de compra y tamaño de porciones</p>	<p>Lista de especificaciones y condiciones de calidad de A y B</p> <p>Listado de porciones estándar</p> <p>Niveles de stock para almacén</p>	<p>Optimizar y agilizar los procesos de compra y recibo de mercancía</p> <p>Garantizar la calidad de la mercancía comprada</p> <p>Promover el uso y gasto de la materia prima</p>
<p>Realizar funciones extraordinarias</p>	<p>Atender bonificaciones de los proveedores</p> <p>Ejecución de las tareas encomendadas por su (s) jefe (s)</p>	<p>Cubrir tareas desatendidas o pendientes</p> <p>Cumplir con todas las actividades necesarias que contribuyan al el buen funcionamiento del</p>

Barbacoa Restaurante
Calle 5 No. 3-50 Tablo, "calle de la cajita de música"
Teléfonos: 8647580 – 3108071945 – 3105507450
Correo electrónico: barbacoarestaurantetablo@gmail.com



		establecimiento y al desempeño de su cargo
Supervisar desempeño del personal a su cargo	Revisión proceso de compra y bodega Revisión de Inventarios Inventarios físicos Reuniones	Evaluar ejecución de tareas Garantizar cumplimiento de estándares Brindar seguridad al cliente en los productos que consume Promover buenas relaciones Establecer programas de mejoras

Para constancia de lo anterior se firma en Tabio, Cundinamarca a los once (11) días del mes de Diciembre de dos mil Diecinueve (2019).

Atentamente

CC. 80'505.402

NELSON RICARDO JUNCA HERNÁNDEZ

Gerente

Celular 3108071945

Barbacoa Restaurante

Calle 5 No. 3-50 Tabio, "calle de la cajita de música"

Teléfonos: 8647580 – 3108071945 – 3105507450

Correo electrónico: barbacoarestaurantetabio@gmail.com



CERTIFICACION

Mediante la presente se deja constancia de que **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITÁN** desarrolló actividades profesionales bajo la **modalidad de contratista**, ejerciendo el cargo de **Gerente de Proyectos**, durante el período comprendido entre el **10 de enero de 2017** y el **30 de diciembre de 2019**.

En el ejercicio de sus funciones, el señor Fontecha Gaitán fue responsable de la dirección integral de proyectos, participando activamente en la planeación, ejecución, seguimiento y cierre de los mismos. Entre sus principales responsabilidades se destacan:

- Definir los lineamientos estratégicos de cada proyecto, incluyendo objetivos, alcance, tiempos y recursos financieros.
- Coordinar y administrar los recursos humanos y técnicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los entregables.
- Liderar equipos de trabajo, promoviendo una comunicación efectiva y articulando la interacción entre las áreas operativas y la dirección administrativa.
- Realizar el seguimiento permanente al avance técnico y presupuestal, apoyándose en herramientas de control y software especializado.
- Analizar riesgos potenciales y establecer acciones preventivas y correctivas para reducir impactos en los resultados del proyecto.
- Elaborar reportes de gestión, mantener la documentación organizada y ejecutar el cierre formal de los proyectos conforme a los requisitos establecidos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, para los usos que considere pertinentes.

Cordialmente,

WILSON RAUL CHARCO SANCHEZ

Representante Legal

ECLIPSE COMPANY SAS

3102592390 / eclipsecompanysas@gmail.com

Tabio, febrero 04 de 2026



TABIO

*La Suscrita Profesional Universitario de Talento Humano
del Municipio de Tabio Cundinamarca*

C E R T I F I C A Q U E :

Una vez revisada la historia laboral del señor **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITÁN**, identificado con cédula de ciudadanía N°1.076.621.377 expedida en Tabio, se evidenció que estuvo vinculado al Municipio de Tabio según Acta de posesión N. 003 del dos (2) de enero de dos mil veinte (2020), hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), según Resolución de aceptación de renuncia N°751 del veintisiete (27) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), desempeñando el cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO**, Código 20, Grado 02, Adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, de la planta Global del Municipio de Tabio, en la modalidad de libre nombramiento y remoción, realizando las siguientes funciones:

1. Formular la política, objetivos, planes y estrategias de acuerdo a los sistemas administrativos y área de gestión, propios de la secretaría y las dependencias bajo su coordinación.
2. Asesorar, dirigir y ejecutar la coordinación, evaluación y control de la secretaría y de sus dependencias, para el cumplimiento de la misión de las mismas.
3. Coordinar el funcionamiento y actualización del sistema de información integral del área de gestión, con el fin que exista un nivel de comunicación eficiente.
4. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar el diseño, implementación y actualización del sistema de control interno integral, para la secretaría y sus dependencias, de acuerdo con las necesidades de cada una.
5. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar el diseño e implementación y ejecución del plan indicativo y/o de acción anual para cada dependencia de acuerdo a lo estipulado.
6. Atender los asuntos que el Alcalde le asigne o delegue, mediante el correspondiente acto administrativo, cumpliendo a cabalidad con lo encomendado.
7. Representar al Alcalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que éste le señale, teniendo en cuenta la programación establecida.
8. Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaría a su cargo.
9. Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos.



TABIO

10. Ejercer la dirección ejecutiva de la Secretaría, conforme a las disposiciones que regulen el respectivo sector administrativo, las disposiciones del Alcalde, funciones de la dependencia, dando respuesta a los planes y programas de desarrollo y gobierno adoptados por la administración.
11. Participar en la formulación y ejecución de políticas, estrategias, planes y programas de gobierno y desarrollo municipal, conforme a las orientaciones del Alcalde y los organismos de planeación.
12. Planificar, dirigir, organizar, evaluar y controlar la atención de los asuntos y servicios de su competencia, proyectando los actos administrativos que considere necesario para tales efectos, sometiéndolos a estudio y aprobación del alcalde, cuando su expedición no fuere de su propia competencia.
13. Participar en los procesos de formulación, ejecución y control del presupuesto municipal y de la Secretaría a su cargo, conforme a las disposiciones vigentes y a las orientaciones del Alcalde.
14. Proyectar los actos administrativos que deba expedir el Alcalde relativos a asuntos a cargo de la Secretaría, dando cumplimiento a las normas establecidas.
15. Emitir conceptos, certificaciones y refrendar actos relacionados con el trámite de asuntos de competencia de la Secretaría, dando cumplimiento a la misión de la misma.
16. Participar en los procesos de gestión, desarrollo, evaluación, y calificación del personal de la Secretaría, conforme a las disposiciones y reglamentos legales vigentes sobre la materia.
17. Asistir a los consejos, juntas, comisiones, de los cuales sea miembro o tenga representación la Secretaría, ayudando en los designios de la administración del municipio.
18. Elaborar y presentar los informes de gestión y actividades desarrolladas dentro de la Secretaría y que solicite la autoridad competente, dentro de los términos señalados.
19. Dirigir, coordinar el desarrollo, diseño e implementación del plan anual de acción, manuales de control interno, indicadores de gestión, reglamentos, métodos, formatos y procedimientos que requiera para el funcionamiento de la Secretaría.
20. Asegurar el cumplimiento de las funciones y competencias a cargo de la dependencia, para el buen funcionamiento de la misma.
21. Desarrollar, ejecutar, seguir, evaluar y controlar los planes, proyectos y programas, propios de su dependencia, para dar cumplimiento al plan de desarrollo de la administración.
22. Asesorar al Alcalde en la adopción de políticas, planes y estrategias en las áreas económica y de turismo para responder a las necesidades de la población
23. Formular y adoptar los planes, programas y proyectos relacionados con asuntos administrativos en materia desarrollo económico y turismo, conforme a lo dictado por la ley.
24. Formular y desarrollar procesos y mecanismos para la coordinación administrativa y funcional de los sectores del desarrollo económico y turismo a fin de cumplir con los objetivos de la secretaria.
25. Diseñar y expedir los actos administrativos y conceptos en materia de desarrollo económico, y administrativa en asuntos relacionados con la misión y funciones de la secretaria.
26. Brindar asesoría y asistencia administrativa y organizacional a las organizaciones de turismo y desarrollo - económico, Públicas y privadas existentes en el municipio.
27. Planear y coordinar la ejecución de la política, planes y programas especiales para el fortalecimiento del empleo y la generación de ingresos en la población del municipio normas establecidas.



TABIO

28. Dirigir, coordinar y evaluar la formulación y ejecución del plan sectorial de Turismo que logre el bienestar de la comunidad municipal.
29. Planear y coordinar la ejecución de los programas y procesos relacionados con la administración, organización y control del centro de acopio y mercadeo.
30. Dirigir, coordinar, controlar la prestación de servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación en proyectos económicos.
31. Diseñar promover y liderar planes programas y acciones que promuevan incentiven la actividad turística del municipio en coordinación con entidades públicas y privadas
32. Apoyar a los micro, pequeños y medianos productores asentados en áreas de economía campesina, estimulando la creación y fortalecimiento de MIPYMES rurales
33. Evaluar, planificar, promover, controlar el mantenimiento de los diferentes sitios turísticos del municipio en busca del posicionamiento a nivel regional, nacional e internacional.
34. Fortalecer el Plan de señalización turística del Municipio
35. Fortalecer los programas de promoción de los servicios y productos turísticos del municipio
36. Promover alianzas estratégicas con promotores y prestadores de servicios turísticos.
37. Asegurar el cumplimiento de las funciones y competencias a cargo de la dependencia, para el buen desarrollo de la misma.
38. Formular y actualizar los proyectos a ejecutar acorde con el Plan de Desarrollo Municipal, en el banco de proyectos, de conformidad con la metodología establecida.
39. Responder por los resultados de óptimos de gestión, coordinación administrativa de su dependencia, relaciones internas y externas de trabajo y manejo de la información, para optimizar los recursos con los que cuenta la secretaría.
40. Participar en las actividades institucionales que se desarrollen en apoyo de la gestión del Talento Humano.
41. Las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IVON ALEJANDRA MOYANO JULIO
Profesional Universitario Talento Humano
Municipio de Tabio
NIT. 899.999.443-9

Verifique la autenticidad de este certificado laboral en los correos: talentohumano@tabio-cundinamarca.gov.co y tecnicotalentohumano@tabio-cundinamarca.gov.co



Bogotá,

Señor
JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN
jestebanfoga@hotmail.com
Tabio (Cundinamarca)

CAR 04/03/2025 16:41
Al Contestar cite este No.: **20252010975**
Origen: Secretaría General
Destino: JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN
Anexos: Fol: 3

ASUNTO: Respuesta al radicado 20251016165: Solicitud certificación contrato 2050-2024.

LA DIRECTORA OPERATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR IDENTIFICADA CON NIT N° 899.999.062-6, EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LA RESOLUCIÓN NO. 20247000016 DE 4 DE ENERO DE 2024 EXPEDIDA POR EL DIRECTOR GENERAL “POR LA CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES EN EL SECRETARIO GENERAL Y EL DIRECTOR OPERATIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA”

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales bajo su custodia el señor Javier Esteban Fontecha Gaitan identificado con cédula de ciudadanía No. 1.076.621.377, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

Contrato No.	2050-2024.
Fecha de suscripción.	07/06/2024.
Objeto.	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, en las actividades de seguimiento y control de los proyectos del Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027, así como del Banco de Programas.
Valor inicial del contrato.	\$ 35.400.000.
Plazo inicial.	06 meses.
Fecha de inicio.	12/06/2024.
Fecha de terminación inicial.	12/12/2024.
Estado actual del contrato.	Terminado.
Supervisor del contrato o responsable del	Julio Cesar Pulido Puerto.



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co

Los datos personales serán tratados de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y la Resolución CAR 3294 de 2019 y serán utilizados solo para fines misionales de la Corporación

área.	
Prórroga No 1.	CLÁUSULA PRIMERA: PRORROGAR el plazo de ejecución del contrato en DIECIOCHO (18) DÍAS sin exceder el 31 de diciembre de 2024.
Adición No 1.	CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIONAR al valor del contrato en la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.540.000) INCLUIDO IVA (Si aplica).
Valor total del contrato incluido la adición.	\$ 38.940.000.
Plazo final.	06 meses y 18 días.
Fecha de terminación final.	31/12/2024.

Obligaciones Específicas.

1. Acompañar la formulación, implementación, seguimiento y control de proyectos de la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental.
2. Efectuar seguimiento y control del Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027 de la dependencia, así como del banco de programas.
3. Ajustar los formatos de los proyectos de inversión de la dependencia según los requerimientos que se le designen.
4. Atender y dar respuesta bajo los criterios de calidad y dentro de los tiempos establecidos por la Dirección Técnica de la dependencia a las tareas y/o actividades asignadas en el sistema SINGELIA, tales como: Evaluaciones, productos PAC, compromisos, divulgaciones, muestreos, análisis, actualizaciones hoja de vida y demás, de acuerdo con el rol definido y el módulo del sistema asignado por la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental.
5. Participar en el desarrollo de los programas, planes, proyectos, procesos y actividades del Sistema de Gestión Integrada de la dependencia (ISO 17025; NTC 5801; ISO 50001) y/o actualizados, que le sean asignados.
6. Apoyar y participar en el desarrollo de los proyectos y productos de ciencia y tecnología para el fortalecimiento técnico y científico de los procesos de la dependencia.
7. Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada "Huella Verde" que contribuyen en la reducción de su huella de carbono.



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

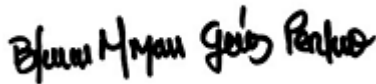
<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co

8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: sau@car.gov.co.

Cordialmente,



BLANCA MIRYAM GOMEZ PERDOMO
Directora Operativa

Respuesta a: 20251016165 del 20/02/2025

Elaboró: Angie Tatiana Uñate Ramos / SGEN

Revisó: Juan Camilo Carrillo Rodriguez / SGEN



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co



Bogotá,

Señor
JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN
jefontecha@gmail.com
Bogotá

CAR 14/01/2026 11:48
Al Contestar cite este No.: **20262002300**
Origen: Dirección de Gestión Contractual
Destino: JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN
Anexos: Fol: 3

ASUNTO: Respuesta al radicado 20261001144: Solicitud certificación contrato 2561-2025.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR IDENTIFICADA CON NIT N° 899.999.062-6.

CERTIFICA.

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales bajo su custodia el señor Javier Esteban Fontecha Gaitán identificado con cedula de ciudadanía N° 1.076.621.377, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

Contrato N°.	2561-2025.
Fecha de suscripción.	23/04/2025.
Objeto.	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, para desarrollar las actividades de gestión de proyectos del Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027 y del Banco de Proyectos de inversión.
Valor del contrato.	\$ 17.700.000.
Plazo.	03 meses.
Fecha de inicio.	29/04/2025.
Fecha de terminación.	28/07/2025.
Estado actual del contrato.	Terminado.
Supervisor del contrato o responsable del área.	Carlos Emilio Gutiérrez Ulloa.
Obligaciones Específicas.	



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co

1. Acompañar las actividades de implementación, seguimiento y control de proyectos de inversión de la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental
2. Realizar las actividades de seguimiento y control del Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027 de la dependencia.
3. Realizar seguimiento y reporte de instrumentos de planificación ambiental a cargo de la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental
4. Participar en el desarrollo de los programas, planes, procesos y actividades del Sistema de Gestión Integrada de la dependencia (ISO 17025; NTC 5801; ISO 50001), que le sean asignados.
5. Atender y proyectar la respuesta bajo los criterios de calidad y dentro de los tiempos establecidos por la Dirección Técnica de la dependencia a las tareas y/o actividades asignadas en el sistema SINGELIA, tales como: Evaluaciones, productos PAC, compromisos, divulgaciones, actualizaciones hoja de vida y demás, de acuerdo con el rol definido y el módulo del sistema asignado por la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental.
6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.
7. Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada "Huella Verde" que contribuyen en la reducción de su huella de carbono.

ID de la transacción: 8060729713

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: sau@car.gov.co.

Cordialmente,



YUDDY CECILIA PINILLA VELASQUEZ
Directora de Gestión Contractual



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co



Elaboró: Angie Tatiana Uñate Ramos / DGC
Revisó: Juan Camilo Carrillo Rodríguez / DGC



CO18/8575 CO18/8576 CO22/962989 CO20/962402 CO20/962403 CO20/962353

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321
<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co

Los datos personales serán tratados de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y la Resolución CAR 3294 de 2019 y serán utilizados solo para fines misionales de la Corporación

XACTA S.A.S

CERTIFICA

que el señor JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITÁN prestó sus servicios profesionales en la modalidad de contratista, desempeñándose como Gerente de Proyectos, desde el 2 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025.

Durante el período mencionado, el señor Fontecha Gaitán tuvo a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

- **Planificación y Definición:** Establecer el alcance, cronograma y presupuesto detallado de los proyectos asignados.
- **Gestión de Recursos:** Asignar tareas, herramientas y personal necesarios para el cumplimiento de las metas del proyecto.
- **Liderazgo y Comunicación:** Dirigir los equipos de trabajo, resolver conflictos y servir como enlace entre la alta dirección y los colaboradores.
- **Monitoreo y Control:** Supervisar el progreso técnico y financiero de los proyectos, utilizando herramientas y software de gestión para asegurar el cumplimiento del plan original.
- **Gestión de Riesgos:** Identificar posibles problemas y desarrollar planes de contingencia para minimizar impactos negativos.
- **Documentación y Cierre:** Preparar informes, mantener registros actualizados y realizar el cierre de los proyectos cumpliendo con los requisitos establecidos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2026.

Atentamente,



Bernardo Gil Cifuentes
Representante Legal
XACTA S.A.S





Bogotá,

Señor
JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN
jefontecha@gmail.com
Bogotá

CAR 14/01/2026 11:48
Al Contestar cite este No.: **20262002301**
Origen: Dirección de Gestión Contractual
Destino: JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN
Anexos: Fol: 3

ASUNTO: Respuesta al radicado 20261001144: Solicitud certificación contrato 3002-2025.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR IDENTIFICADA CON NIT N° 899.999.062-6.

CERTIFICA.

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales bajo su custodia el señor Javier Esteban Fontecha Gaitán identificado con cedula de ciudadanía N° 1.076.621.377, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

Contrato N°.	3002-2025.
Fecha de suscripción.	30/07/2025.
Objeto.	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, para desarrollar las actividades de gestión de proyectos del Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027 y del Banco de Proyectos de inversión.
Valor del contrato.	\$ 23.600.000.
Plazo.	03 meses y 10 días.
Fecha de inicio.	06/08/2025.
Fecha de terminación.	15/11/2025.
Estado actual del contrato.	Terminado.
Supervisor del contrato o responsable del área.	Carlos Eduardo Rodríguez Suarez.
Obligaciones Específicas.	



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co

1. Acompañar las actividades de implementación, seguimiento y control de proyectos de inversión de la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental
2. Realizar las actividades de seguimiento y control del Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027 de la dependencia.
3. Realizar seguimiento y reporte de instrumentos de planificación ambiental a cargo de la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental
4. Participar en el desarrollo de los programas, planes, procesos y actividades del Sistema de Gestión Integrada de la dependencia (ISO 17025; NTC 5801; ISO 50001), que le sean asignados.
5. Atender y proyectar la respuesta bajo los criterios de calidad y dentro de los tiempos establecidos por la Dirección Técnica de la dependencia a las tareas y/o actividades asignadas en el sistema SINGELIA, tales como: Evaluaciones, productos PAC, compromisos, divulgaciones, actualizaciones hoja de vida y demás, de acuerdo con el rol definido y el módulo del sistema asignado por la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental.
6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.
7. Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada "Huella Verde" que contribuyen en la reducción de su huella de carbono.

ID de la transacción: 8060729713

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: sau@car.gov.co.

Cordialmente,



YUDDY CECILIA PINILLA VELASQUEZ
Directora de Gestión Contractual



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co



Respuesta a: 20261001144 del 07/01/2026

Elaboró: Angie Tatiana Uñate Ramos / DGC

Revisó: Juan Camilo Carrillo Rodriguez / DGC



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co

Los datos personales serán tratados de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y la Resolución CAR 3294 de 2019 y serán utilizados solo para fines misionales de la Corporación

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.076.621.377**

FONTECHA GAITAN
APELLIDOS

JAVIER ESTEBAN
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-FEB-1989**

TABIO
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.86 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

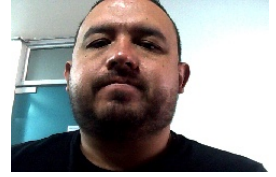
27-MAR-2007 TABIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GUINDO VAENA



P-1527100-39180596-M-1076621377-20070627 0396207177B 02 244720291

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



MEDICINA LABORAL & SALUD EMPRESARIAL SAS

NIT: 900817407-6

LSO 25-3248 de 2016

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL

Certificado de aptitud: 1076621377-41043

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha y Lugar:	01 dic. 2023 - CAJICA	Tipo de Examen:	INGRESO
Paciente:	JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN	Identificación:	1076621377
Género:	MASCULINO Edad: 34	Teléfono:	Móvil: 3212106730
Fecha Nacimiento:	12/02/1989	Cargo:	SECRETARIO DE DESPACHO
Estado Civil:	UNIÓN LIBRE	EPS:	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD
Dirección:	CRA 6 N 7-20	ARL:	POSITIVA
Escolaridad:	UNIVERSITARIO	AFP:	PROTECCION S.A.
Empresa:	PARTICULARES	Peso: 103 Talla: 185 IMC: 30	
		Área: OPERATIVA	

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

MEDICINA OCUPACIONAL

Examen medico ocupacional con énfasis en optometría y osteomuscular.

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, HIGIENE POSTURAL. HÁBITOS SALUDABLES. PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS EN EL PUESTO DE TRABAJO. USO DE BLOQUEADOR SOLAR

ANEXO OSTEOMUSCULAR NORMAL

NORMAL

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

APTO CON RECOMENDACIONES

Observaciones: TIPO DE RECOMENDACION: ENFASIS EN PAUSAS ACTIVAS DE MIEMBROS SUPERIORES.

Tipo de Restricción

Condiciones, Factores, Agentes Asociados

Permanente

NO

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) o Programa de Prevención y Promoción (PPyP)

NO

Información de Remisiones

ORTOPEDIA

CONTROL Y SEGUIMIENTO

EL CONCEPTO INTEGRAL DE APTITUD LABORAL, SE EXPIDE CON BASE EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Las evaluaciones medicas ocupacionales, los exámenes paraclínicos y las prueba complementarias que se van a realizar han sido diseñadas con el fin de evaluar su capacidad y aptitud para desempeñar el cargo al que va a ser asignado en la empresa. Estas pruebas le ayudaran a conocer su estado de salud físico y mental en el momento en que le sean realizadas. En la fecha, como mayor de edad, identificado como aparece al lado de mi firma en este documento, actuando en pleno uso de mi facultades mentales, actuando sin presiones de ninguna índole y en pleno de conocimiento de mi estado de salud, declaro que si he recibido toda la información acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias. De conformidad plena y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expresado, Autorizo a la IPS. Para realizarme lo exámenes clínicos y paraclínicos solicitados por mi empleador y entidad remitente, tales como examen médico ocupacional, espirometría, audiometría, optometría/visiometría, toma de muestras de sangre y otros fluidos corporales; y otras pruebas complementarias que sean necesarias según el cargo a desempeñar y también autorizo a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el informe de condiciones de salud que será entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiológica o según corresponda. Que si he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto, y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de la realización de los exámenes.'

Manuel Alfredo Ayala M
Médico Cirujano
R.M. 252224/96
Especialista en Salud Ocupacional
Licencia N° 9183 / 2019



MANUEL ALFREDO AYALA MENDEZ

Médico Especialista en Salud Laboral 10510/09 252224

JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN

Firma y cédula del Paciente

1076621377



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 128471

**JAVIER ESTEBAN
FONTECHA GAITAN**

C. C. 1076621377

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD EAN**

Fecha del título: 26/03/2015

129889

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No.
76 del 16/12/2019

Andrés Arévalo Pérez
Presidente



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales****La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 07:16:13 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1076621377**

Apellidos y Nombres: **FONTECHA GAITAN JAVIER ESTEBAN**

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. 287820744



PIB
19:17:41
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1076621377:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

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

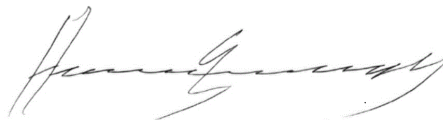
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 19:18:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1076621377
Código de Verificación	1076621377260106191847

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/01/2026 10:41:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1076621377** y
Nombre: **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132794814** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir

Información

515 9000



Dios y
Patria

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



 GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:48:58 horas del 17/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1076621377**, Apellidos y Nombres **FONTECHA GAITAN JAVIER ESTEBAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CAR**, con NIT **899999062-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1076621377 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 06/01/2026 07:36 PM



Código Verificación: **HJCN5VSFX3**

Válida hasta: **07/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN identificado(a) con Cedula Ciudadanía 1076621377, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20240208	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 06 días del mes de enero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
ALCALDIA TOCANCIPA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS.

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
297718789

CER-AFI

La empresa **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN**, identificada con **CC** número **1076621377**, aportó por **JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN** identificado(a) con **CC** número **1076621377** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para para los periodos de pensión comprendidos entre 2025-7 y 2026-1 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I	N	R	T	T	V	S	I	L	V	V	I	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
EPS008	Compensar EPS	59													0	30	\$2,240,000	0.12500	\$280,000	\$0	\$0	Julio - 2025	88701828	04/08/2025	No
230301	Porvenir	59													0	30	\$2,240,000	0.16000	\$358,400	\$0	\$0	Julio - 2025	88701828	04/08/2025	No
14-8	Cia de Seguros de Vida Aurora	59													0	30	\$2,240,000	0.00522	\$11,700	\$0	\$0	Julio - 2025	88701828	04/08/2025	No
14-8	Cia de Seguros de Vida Aurora	59													0	C 30	\$2,240,000	0.01044	\$23,400	\$0	\$0	Julio - 2025	88780733	05/08/2025	No
14-8	Cia de Seguros de Vida Aurora	59													0	A 30	(\$2,240,000)	(0.00522)	(\$11,700)	\$0	\$0	Julio - 2025	88780733	05/08/2025	No
EPS008	Compensar EPS	59													0	30	\$2,000,000	0.12500	\$250,000	\$0	\$0	Agosto - 2025	89459269	01/09/2025	No
230301	Porvenir	59													0	30	\$2,000,000	0.16000	\$320,000	\$0	\$0	Agosto - 2025	89459269	01/09/2025	No
14-8	Cia de Seguros de Vida Aurora	59													0	30	\$2,000,000	0.01044	\$20,900	\$0	\$0	Agosto - 2025	89459269	01/09/2025	No
EPS008	Compensar EPS	59													0	30	\$2,400,000	0.12500	\$300,000	\$0	\$0	Septiembre - 2025	90229485	30/09/2025	No
230301	Porvenir	59													0	30	\$2,400,000	0.16000	\$384,000	\$0	\$0	Septiembre - 2025	90229485	30/09/2025	No
14-8	Cia de Seguros de Vida Aurora	59													0	30	\$2,400,000	0.01044	\$25,100	\$0	\$0	Septiembre - 2025	90229485	30/09/2025	No
EPS008	Compensar EPS	59													0	30	\$2,400,000	0.12500	\$300,000	\$0	\$0	Octubre - 2025	91142190	05/11/2025	No
230301	Porvenir	59													0	30	\$2,400,000	0.16000	\$384,000	\$0	\$0	Octubre - 2025	91142190	05/11/2025	No
14-8	Cia de Seguros de Vida Aurora	59													0	30	\$2,400,000	0.01044	\$25,100	\$0	\$0	Octubre - 2025	91142190	05/11/2025	No
EPS008	Compensar EPS	59													0	30	\$1,500,000	0.12500	\$187,500	\$0	\$0	Noviembre - 2025	92006851	02/12/2025	No
230301	Porvenir	59													0	30	\$1,500,000	0.16000	\$240,000	\$0	\$0	Noviembre - 2025	92006851	02/12/2025	No
14-8	Cia de Seguros de Vida Aurora	59													0	30	\$1,500,000	0.01044	\$15,700	\$0	\$0	Noviembre - 2025	92006851	02/12/2025	No
EPS008	Compensar EPS	59													0	30	\$1,500,000	0.12500	\$187,500	\$0	\$0	Diciembre - 2025	92602221	23/12/2025	No
230301	Porvenir	59													0	30	\$1,500,000	0.16000	\$240,000	\$0	\$0	Diciembre - 2025	92602221	23/12/2025	No
14-8	Cia de Seguros de Vida Aurora	59													0	30	\$1,500,000	0.01044	\$15,700	\$0	\$0	Diciembre - 2025	92602221	23/12/2025	No

El presente certificado se expide a los **6** días del mes **January** de **2026**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.



CO-SC862-16



CO-S10CG-1

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

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JAVIER ESTEBAN FONTECHA GAITAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.076.621.377**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 de Enero del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

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

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario

141104191213



(415)7707212489984(8020) 0000141104191213 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 7 6 6 2 1 3 7 7

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 7 6 6 2 1 3 7 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cundinamarca

2 5

30. Ciudad/Municipio

Tabio

7 8 5

31. Primer apellido

FONTECHA

32. Segundo apellido

GAITAN

33. Primer nombre

JAVIER

34. Otros nombres

ESTEBAN

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cundinamarca

2 5

40. Ciudad/Municipio

Tabio

7 8 5

41. Dirección principal

CR 1 ESTE 4 00

42. Correo electrónico

jestebanfoga@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

8 6 4 7 3 6 1

45. Teléfono 2

3 1 2 5 3 3 0 0 5 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

0 0 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 1 0 2

Actividad secundaria

48. Código

8 2 9 9

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 4 0 3 0 1

Otras actividades

1

9 3 2 9

2

6 3 9 9

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código
 55. Forma 56. Tipo Servicio
57. Modo
58. CPC **IMPORTANTE:** Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

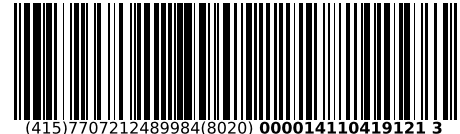
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141104191213



(415)7707212489984(8020) 0000141104191213

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 7 6 6 2 1 3 7 7	6. DV 3	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza <input type="checkbox"/>	63. Formas asociativas <input type="checkbox"/>	64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados <input type="checkbox"/>
65. Fondos <input type="checkbox"/>	66. Cooperativas <input type="checkbox"/>	67. Sociedades y organismos extranjeros <input type="checkbox"/>
68. Sin personería jurídica <input type="checkbox"/>	69. Otras organizaciones no clasificadas <input type="checkbox"/>	70. Beneficio <input type="checkbox"/>

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma		
71. Clase	0 9		82. Nacional	_____ %
72. Número	_____	_____	83. Nacional público	_____ %
73. Fecha	_____	_____	84. Nacional privado	_____ %
74. Número de notaría	_____	_____	85. Extranjero	_____ %
75. Entidad de registro	0 3	_____	86. Extranjero público	_____ %
76. Fecha de registro	2 0 1 1 0 7 2 6	_____	87. Extranjero privado	_____ %
77. No. Matrícula mercantil	0 2 1 2 4 3 1 5	_____		
78. Departamento	1 1	_____		
79. Ciudad/Municipio	4	_____		
Vigencia				
80. Desde	_____	_____		
81. Hasta	_____	_____		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		_____		-
2		_____		-
3		_____		-
4		_____		-
5		_____		-

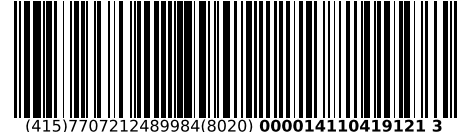
Vinculación económica

93. Vinculación económica <input type="checkbox"/>	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141104191213



(415)7707212489984(8020) 000014110419121 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 7 6 6 2 1 3 7 7 3

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Mantenimiento y reparación de vehículos automotores	164. Ciudad/Municipio 4 5 2 0
162. Nombre del establecimiento STEEP WASH SERVITECA		
163. Departamento Cundinamarca	164. Ciudad/Municipio Tabio	7 8 5
165. Dirección DG 7 1 74		
166. Número de matrícula mercantil 0 2 1 2 4 3 1 6	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 1 0 7 2 6	
168. Teléfono 8 6 4 7 3 2 5	169. Fecha de cierre 2 0 1 3 0 3 2 1	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	