



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.01

Pág. 1 de 3

Versión:

01

Fecha de Aprobación:

19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN					
INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
CONTRATO NUMERO					
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.:					
OBJETO CONTRACTUAL:					
CONTRATISTA:					
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Directa				PLAZO DE EJECUCIÓN:	
VALOR DEL CONTRATO:					
No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
PRECONTRACTUAL					
1.	PANTALLAZO DE INSCRIPCIÓN DEL CONTRATISTA EN EL SECOP II				
2.	CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS				
3.	SOLICITUD Y CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL SECOP				
4.	SOLICITUD Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
5.	SOLICITUD DE INEXISTENCIA DE PERSONAL Y CERTIFICACIÓN DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA. DEBIDAMENTE FIRMADAS				
6.	ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CON FECHA Y FIRMADOS				
7.	OFICIO REMISORIO PARA TRAMITACIÓN PROCESO CONTRACTUAL				
8.	CONVOCATORIA A VEEDORES				
9.	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA				
10.	PROPUESTA (Requisitos Básicos)				
10.1.	Propuesta técnico económica (alcance del objeto, valor y forma de pago) Firmada				
10.2.	Para personas jurídicas certificado de existencia y representación legal y estatutos vigentes				
10.3.	Hoja de vida de Sigep, declaración de bienes y rentas. Y declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés ley 2013 de 2019, ley 1437 de 2011 y ley 734 de 2000 y 2003 de 2019 Firmada y actualizada				

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

10.4.	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía legible ampliada al 150%				
10.5.	Fotocopia Libreta Militar legible ampliada al 150% (Excepto mayores de 50 años).				
10.6.	Certificados de estudios (Título profesional, acta de grado y/o certificaciones de otros estudios) *De acuerdo al perfil requerido				
10.7.	Certificados de Experiencia Laboral Legibles *De acuerdo al perfil requerido				
10.8.	Fotocopia del RUT actualizado				
10.9.	Certificados de Afiliación a Salud y Pensión como independiente o formulario de afiliación. Para personas jurídicas certificado de paz y salvo al Sistema de seguridad social y parafiscales signado por el Revisor fiscal y/o Representante Legal, adjunta copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador.				
10.10.	Fotocopia Tarjeta Profesional				
10.11.	Certificado de Cuenta Bancaria				
10.12.	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)				
10.13.	Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)				
10.14.	Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)				
10.15.	Certificado de Antecedentes Contravencionales (Policía)				
10.16.	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)				
10.17.	Certificado de Antecedentes profesionales (según la profesión)				
10.18.	Certificados Contaduría				
10.19.	Examen pre-ocupacional de ingreso: Se debe realizar en cualquier IPS y Certificado por un médico especialista en salud ocupacional. Con la debida Resolución. Vigencia no mayor a tres años.				
11.	INFORME DE ANALISIS				



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.01	Pág. 3 de 3
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

	HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA				
12.	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA				
CONTRACTUAL					
13.	MINUTA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO				
14.	OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN				
15.	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y REGISTRO				
16.	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES COMO INDEPENDIENTE. (LA ARL QUE EL CONTRATISTA DESEE				
17.	POLIZA DE CUMPLIMIENTO, POLIZA DE RCE (Si aplica)				
18.	APROBACION DE GARANTIA (Si aplica)				
19.	ACTA DE INICIO				
20.	ACTAS DE DESEMBOLSO, ANTICIPO, PAGO ANTICIPADO (Si aplica)				
21.	INFORMES DE CONTRATISTA				
22.	INFORMES DE SUPERVISOR				
23.	ACTAS PARCIALES: PAGOS A FAVOR DEL CONTRATISTA.				
24.	MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRORROGA, ACLARACION, ETC. (SOLICITUD DE CDP, CDP, ESTUDIOS PREVIOS PARA MODIFICATORIOS, CERTIFICADOS DE ANTEDECENTES ACTUALIZADOS, MINUTA MODIFICATORIO Y SOLICITUD RP)				
25.	CONSTANCIAS DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR				
26.	ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO Y/O CONVENIO				
OTROS					
27.	COMPROBANTES DE EGRESO				
28.	OTROS				
OBSERVACIONES:					
FECHA DE REVISIÓN					
RESPONSABLE					



UTC -5 15:35:03

JOSE BARRERA



Busqueda	Mis procesos	Inicio	Ir a
----------	--------------	--------	------

Buscar...

[Exteriores](#) — Configuraciones de PerfilId de página : 14004862 [Ayuda](#)[Mis datos de usuario](#)[Mis datos de usuario](#)[Noticias SECOP](#)[Mis registros](#)[Accesos del usuario](#)[Términos y condiciones de uso](#)

1/1

Información del usuario

Genero Hombre

Cargo

Título

Nombre JOSE HELIODORO

Apellidos BARRERA QUINTERO

Fecha de Nacimiento 2/12/1972 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Nombre y apellido JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO

Tipo de documento Cedula de Ciudadania

Número de documento 91287643

Dirección SECTOR 5 BLOQUE 1-32 APTO 2023

Código postal

Estrato 2

Ubicación Floridablanca

País COLOMBIA

Correo electrónico knaleja0@gmail.com

Teléfono

Celular 3228521727

Nivel Educativo Toda la secundaria



Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es tu apodo?

Respuesta cocho

SMS para recuperar la contraseña 3228521727

1/1

CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN.

En cumplimiento del Decreto Municipal 343 del 19 de Diciembre de 2008 Capítulo V
Artículo 17

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: GIRÓN CRECE 2020-2023

Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL PARA LA GESTIÓN DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER		
Número BPPIM	2023683070008		
Línea Estratégica	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO, AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		
Programa	Conservación de la Biodiversidad Y Sus Servicios Ecosistémicos.		
	Producto	Indicador	Valor
	Servicio de recuperación de cuerpos de agua lentos y loticos.	Cuerpos de agua recuperados.	\$532.606.943.5
		Homologado: Extensión de cuerpos de agua recuperados	
	Servicio de divulgación y promoción de la educación ambiental.	Comité Interinstitucional de Educación Ambiental-CIDEA fortalecido	
	Homologación: Servicio de educación informal en el marco de la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.	Homologado: Personas capacitadas	\$345.600.000
Producto	Servicio de divulgación y promoción de la educación ambiental.	Estrategia para la promoción y apoyo a Proyectos ciudadanos de PROCEDA implementada.	
	Homologación: Servicio de educación informal en el marco de la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.	Homologado: Talleres realizados	\$532.606.943.5
Valor Inicial	MIL CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$1.410.813.887)		
Valor Contratado	N/A		
ADICIONAL	N/A		
Valor Total del Proyecto	MIL CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$1.410.813.887)		
CONCEPTO (Opcional)	N/A		
	Año	2023	
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Rubro	CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS	
	Fuente de Financiación	TRANSFERENCIA ISAGEN-LEY 99/1993	
	Valor AÑO	\$1.410.813.887	
Valor por Vigencia	AÑO	VALOR	ADICIONAL
	2023	\$1.410.813.887	N.A

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Fecha de Aprobación:

29/04/2020

DIRECCIÓN PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS

Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

Solicitud
Realizada por:
Oficina Gestora

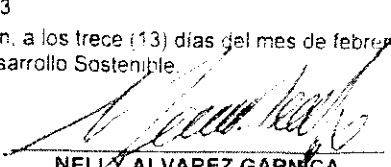
MARISOL PINZON SIERRA

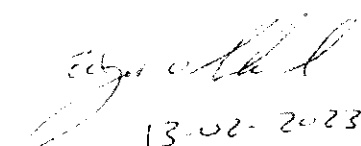
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

NOTA:

La presente se expide para adelantar los trámites pertinentes y aspectos contractuales, tendrá una vigencia presupuestal de 2023

Dado en el municipio de Girón, a los trece (13) días del mes de febrero de 2023; a solicitud de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.


NELLY ALVAREZ GARNICA
Secretaría de Hacienda

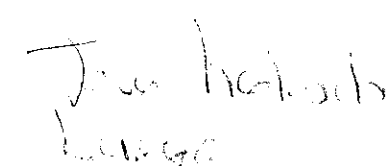

13-02-2023

15 36 P m

Revisó: Ing. Luz Dary Vega Rueda 

Directora Administrativo/a de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos

Proyecto: Freddy Alberto Porras Mejía
Profesional Universitario 


Juan Carlos Lugo
19 febrero
2023



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	RF -F.01	Pag 1 de 1
Versión	00	
Fecha de Aprobación:	30 - 09 - 2019	
SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS E INVENTARIO		
Proceso: GESTION DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIO		

SOLICITUD DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Girón, 14 de febrero de 2023

Doctor

JOHN EDWIN PEÑA SERRANO

Secretario de Recursos Físicos e Inventarios

Alcaldía de Girón

E.S.D

De manera atenta, me permito solicitar certificación de registro en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023, de la siguiente necesidad del servicio a contratar:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023	
Nombre del bien/servicio a contratar	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56
Código(s) UNSPSC	80111600
Descripción consignada en el PAA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56
Modalidad de selección consignada en el PAA	Contratación Directa
Duración estimada del contrato en el PAA	09 meses
Fecha estimada de Inicio en el PAA	Febrero
Duración del Contrato	Cuatro (04) meses.
Responsable en el PAA	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	\$18.000.000
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	\$8.000.000
Fuente(s) de Financiación:	TRANSFERENCIA ISAGEN-LEY 99/1993
Requiere Vigencia Futura: SI___ NO <u>X</u> ___	

Cordialmente,


MARISOL PINZON SIERRA
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	RF -F.02	Pag 1 de 1
	Versión	00	
	Fecha de Aprobación:	30 - 09 - 2019	
	SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS E INVENTARIOS		
	Proceso: GESTION DE RECURSOS FISICOS E INVENTARIOS		
CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			

LA SECRETARÍA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Art. Artículo 2.2.1.1.4.1. y la Resolución No. 001065 del 03 de Abril de 2019

CERTIFICA

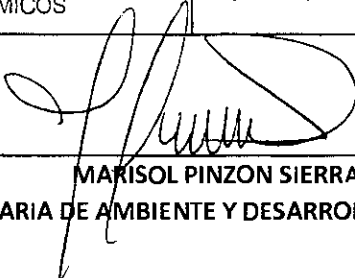
Que con base en los datos suministrados por las diferentes Secretarías y Oficinas Gestoras (responsables de la información), se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2023, en el cual se encuentra la siguiente Información:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023	
Nombre del bien/servicio a contratar	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56
Código(s) UNSPSC	80111600
Descripción consignada en el PAA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56
Modalidad de selección consignada en el PAA	Contratación Directa
Duración estimada del contrato en el PAA	09 meses
Fecha estimada de Inicio en el PAA	Febrero
Duración del Contrato	Cuatro (04) meses.
Responsable en el PAA	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	\$18.000.000
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	\$8.000.000
Fuente(s) de Financiación:	TRANSFERENCIA ISAGEN-LEY 99/1993
Vigencias Futuras:	N/A
Estado de la Solicitud de Vigencia Futura:	N/A
Solicitud realizada por:	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
PAA vigente a la fecha:	febrero de 2023

Dado en Girón, a los 14 días del mes de febrero de 2023

JOHN EDWIN PEÑA SERRANO
Secretaria de Recursos Físicos e Inventarios

287

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	PT-F.01	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	29/04/2020	
	DIRECCION DE PRESUPUESTO		
	Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS		
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
CIUDAD Y FECHA: GIRON, 14 DE FEBRERO DE 2023			
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	NOMBRE DEL SOLICITANTE:	MARISOL PINZON SIERRA
POR CONCEPTO DE (OBJETO):	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56		
POR VALOR DE:	OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000)		
PRODUCTO	SERVICIO DE RECUPERACION DE CUERPOS DE AGUA LENTICOS Y LOTICOS		
INDICADOR	CUERPOS DE AGUA RECUPERADOS		
CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.008.05.32.3202.01	CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS	TRANSFERENCIA ISAGEN-LEY 99/1993	\$ 8,000,000
 MARISOL PINZON SIERRA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			

287



**CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL**

**DOCUMENTO No.
23-00401**

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Febrero 21 de 2023

Por concepto de : PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56.

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia Fiscal, existe Disponibilidad en los siguientes rubros :

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.008.05.32.3202.01	Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	TRANSFERENCIA ISAGEN - LEY 99/1993	8,000,000.00
			8,000,000.00

Por un valor de (\$8,000,000.00) OCHO MILLONES PESOS M/CTE.

Metas Asociadas :

Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
202101	Cuerpos de agua recuperados	OTROS RECURSOS	8,000,000.00
			8,000,000.00

Expedido el día Febrero 21 de 2023

Solicitado Por: SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Elaboró: MANTILLA RINCON AMANDA

DIRECTORA DE PRESUPUESTO

(E)

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.02	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
SOLICITUD DE INEXISTENCIA DE PERSONAL			

Girón, 23 de febrero de 2023

Doctora
MONICA SILVA CAPACHO (E)
Secretaria de Gestión Humana

Referencia: Certificación o constancia sobre disponibilidad de personal de planta de la Alcaldía Municipal.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Girón Santander, no existe el personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades de: OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56".

PERFIL: bachiller académico, con seis (06) meses de experiencia laboral en entidades públicas o privadas de cualquier orden.

Cordialmente,


MARISOL PINZON SIERRA
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: GH-F.02 Pág. 1 de 1

Versión: 00

Fecha de Aprobación: 30/09/2019

SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA

Proceso: GESTIÓN HUMANA

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA DEL MUNICIPIO DE
GIRÓN SANTANDER

HACE CONSTAR

Que conforme a los requerimientos legales estipulados por la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y los decretos 1737, 2209 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se ha verificado comparativamente la planta global de personal y atendiendo la actividad a realizar, se estableció que EN LA ACTUALIDAD NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE NI DISPONIBLE CON EL PERFIL DE: BACHILLER ACADEMICO, CON SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS DE CUALQUIER ORDEN, para desarrollar el siguiente objeto contractual:

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56”.

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

Dado en Girón a los, 23 días del mes de febrero de 2023

MONICA-SILVA CAPACHO
Secretario de Gestión Humana (E)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.03	Pág. 1 de 9
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	10/12/2021	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

Girón, 23 de febrero de 2023

ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 56"**, para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, es la responsable de Fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, además de esto, tiene la gran labor de velar por los intereses de toda la comunidad girones a través de la formación y capacitación de la educación ambiental, alineado estratégicamente al cumplimiento del plan operativo actual Plan de desarrollo y su ejecución requiere de personal idóneo, herramientas e insumos que permitan seguir promoviendo estrategias de sostenibilidad ambientales que mitiguen los impactos negativos sobre los recursos naturales, preservación y conservación del recurso hídrico mediante campañas de protección de las micro cuencas del municipio de Girón, gestión a la protección de la fauna silvestre, mantenimiento, limpieza y ornato de cuencas, microcuencas y áreas públicas del municipio de relevancia ambiental, control de emisiones atmosféricas, mejoramiento calidad del aire, días sin carro, fortalecer el programa de responsabilidad social y ambiental, continuar implementando los programas del PGIRS, en sus diferentes componentes, coordinar el Comité Interinstitucional De Educación Ambiental – CIDEA, impulsar, asesorar y apoyar los Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental (PROCEDAS).

Por lo tanto para el desarrollo de este proyecto se requiere implementar estrategias de sostenibilidad ambiental para mitigar los impactos negativos sobre los recursos naturales del Municipio de Girón

Se hace necesario continuar con la gestión de la sostenibilidad ambiental por medio de acciones que conlleva la Educación Ambiental, buscando generar una conciencia y soluciones pertinentes a los problemas ambientales actuales causados por actividades antrópicas y los efectos de la relación entre el hombre y el medio ambiente, por medio de mecanismo pedagógicos que infunde la interacción que existe dentro de los ecosistemas, gestionar y aunar esfuerzos con las diferentes entidades para la preservación y conservación del recurso hídrico mediante campañas de protección de las micro cuencas del municipio de Girón, gestión a la protección de la fauna silvestre, mantenimiento, limpieza y ornato de cuencas, microcuencas y áreas públicas del municipio de relevancia ambiental, aunar esfuerzos con la autoridad ambiental y promover entre los ciudadanos la inclusión de prácticas limpias mediante campañas de cultura ambiental que permitan mejorar los procesos

Por último, llevar a cabo este proceso que permita que Girón será un municipio comprometido con la gestión ambiental y la mitigación del cambio climático, con una institucionalidad ambiental moderna, donde la biodiversidad se conserva (y genera nuevas oportunidades de conocimiento que permita dar a conocer la relación entre el hombre y la naturaleza (y del porque se debe cuidar, proteger y recuperar los recursos naturales. Además, será un territorio resiliente ante los riesgos y los impactos de los desastres.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.03	Pág. 2 de 9
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	10/12/2021	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

Para todo lo expuesto, fue confeccionado el PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL PARA LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER.", LÍNEA ESTRATÉGICA: Ordenamiento del Territorio, Ambiente y Desarrollo Sostenible, PROGRAMA: Ordenamiento del Territorio, Ambiente y Desarrollo Sostenible. PRODUCTO: Servicio de divulgación y promoción de la educación ambiental., INDICADOR: Cuerpos de agua recuperados. Homologado: Extensión de cuerpos de agua recuperados, Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con BPPIM N° 2023683070008 según Certificado de fecha trece (13) de febrero de 2023, expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Girón.

El propósito del proyecto es implementar estrategias de sostenibilidad ambiental para la promoción, preservación y restauración de los recursos naturales del Municipio de Girón a través de la Administración Municipal, fortaleciendo las acciones ambientales de la población para la conservación de los recursos naturales y aumentando la participación institucional para promover la conservación y protección de los recursos naturales

Conforme a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Girón, y especialmente el personal de planta vinculado a la misma adscrito a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible no es suficiente, ni el número de profesionales y técnicos aptos para asumir las diferentes actividades que son competencia de este despacho, en aras de hacer viable la gestión administrativa del municipio.

Ahora bien, la misión de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Municipio de Girón es diseñar las políticas, y orientar las normas y reglamentos relacionados con la gestión de los recursos naturales y del medio ambiente del municipio, con base en la normatividad Nacional, y Departamental e Integrar los esfuerzos, los recursos privados y públicos para prevenir, mitigar, corregir y controlar impactos ambientales generados en el municipio, así como los riesgos a los cuales están expuestos los habitantes del área urbana y rural del municipio en cuanto a calidad sanitaria y medio ambiente.

Le corresponde a esta dependencia, dentro de sus funciones:

1. Promover y acompañar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo de la ciudad.
2. Promover y ejecutar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración del municipio con los municipios vecinos con miras a fortalecer la gestión ambiental eco-regional y mejorar las condiciones físicas en las zonas limítrofes.
3. Promover, elaborar y gestionar proyectos que mejoren el sistema de gestión ambiental del Municipio.
4. Liderar la conservación y el mejoramiento de las condiciones del entorno físico y ambiental del Municipio.
5. Realizar acciones de control ambiental en el marco de las competencias que les fueron dadas a las entidades municipales.
6. Liderar y desarrollar políticas, programas y proyectos de saneamiento ambiental que permitan mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
7. Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel local y regional, conforme con las normas de planificación ambiental de que trata la Ley 99 del 93 artículo 65.
8. Liderar procesos de planeación, gestión, restitución y adquisición de predios de suelos de protección y áreas de interés ambiental para el municipio.
9. Liderar procesos de planeación, gestión y ejecución de recursos orientados al mejoramiento de parques, ornato, zonas verdes y áreas de interés ambiental de la ciudad.
10. Promover y acompañar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo de la ciudad.
11. Liderar y gestionar programas proyectos e iniciativas de protección a los animales.
12. Desarrollar actividades de control para la defensa del espacio público y el medio ambiente.

De igual forma hoy esta Secretaria se rige por lo establecido en el decreto Único Ambiental 1076 de 2015 expedido por Minambiente y sus normas complementarias, Resolución 754

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.03	Pág. 3 de 9
	Versión:	02	
	Fecha de Aprobación:	10/12/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

de 2012 "Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos", LEY 1549 DE 2012 (julio 05) por medio de la cual se fortalece la institucionalización de la política nacional de educación ambiental y su incorporación efectiva en el desarrollo territorial.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Se contratará una persona natural, idónea, bachiller académico, con seis (06) meses de experiencia laboral en entidades públicas o privadas de cualquier orden., (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Municipio "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas" Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el presente objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56"**

El Supervisor del contrato será el Director Operativo Ambiental y/o el funcionario que haga sus veces, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

En desarrollo de lo pactado en la cláusula anterior, el contratista se compromete con el Municipio de Girón:

1. Desarrollar acciones de sostenibilidad ambiental por medio de los PROCEDAS programados por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible que consisten en recuperar zonas verdes y zonas públicas en lo referente con podas, macaneo, abonado, control fitosanitario, rastillado, apilado residuos, embellecimiento y ornato, reposiciones de especies arbóreas, manejo y control de la erosión por medio de siembra.
2. Apoyar la implementación de las estrategias de sostenibilidad ambiental por medio de la descontaminación de cuerpos de agua del municipio de Girón, en coordinación con las actividades promovidas ante las demás autoridades competentes.
3. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por La Administración municipal y coordinadas por La secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Apoyar las jornadas de siembra de árboles y componente vegetal en cada una de las áreas designadas del municipio de Girón por medio de los PROCEDAS, en conjunto con las comunidades e instituciones que participen.
5. Reconocer los riesgos de la zona de trabajo, utilizar los EPPS, usar mallas, sacos u otros elementos que protejan a terceros (personas, vehículos, inmuebles y demás) de algún accidente o riesgo en el desarrollo de las actividades asignadas.
6. Apoyar la Consolidación de los informes de actividades y talleres efectuados para el cumplimiento de la estrategia de medio ambiente, hacer entrega a su coordinador de informe mensual con sus respectivas actividades, para consolidar informe de gestión de la Secretaria.
7. Mensualmente entregar digitalizado las evidencias realizadas, como planillas de capacitación, actas de visitas entre otras, con su respectivo registro fotográfico.
8. Velar por el cumplimiento de procedimientos establecidos en el objeto del contrato o los implementados en el desarrollo de las actividades a realizar.

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

7. Mensualmente entregar digitalizado las evidencias realizadas, como planillas de capacitación, actas de visitas entre otras, con su respectivo registro fotográfico
8. Velar por el cumplimiento de procedimientos establecidos en el objeto del contrato o los implementados en el desarrollo de las actividades a realizar.
9. Cumplir con los resultados propuestos para el desarrollo de las actividades contempladas en la estrategia del plan de desarrollo en lo relacionado con poda, reforestación, macaneo y ornato de parques, zonas verdes públicas y fuentes hídricas de acuerdo a las competencias y obligaciones contractuales del equipo que la integra.
10. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada.
11. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el Secretario y el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
13. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

PARÁGRAFO. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO

2.2. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: cuatro (04) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000), que serán cancelados de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.

2.3. PLAZO EJECUCIÓN: CUATRO (04) MESES, sin exceder la presente vigencia fiscal.

2.4. VALOR: El valor asciende a la suma de OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000).

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Girón – Alcaldía de Girón Santander.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes y realizar oportunamente los pagos correspondientes.

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

- Prestar a entera satisfacción el servicio.
- Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

.....
2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.”

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, ESTABLECE:

“ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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

.....h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

EL DECRETO 1082 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 ESTABLECE:

.....
“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”.

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015, se realizara bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo a su misión.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.03	Pág. 6 de 9
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	10/12/2021	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

4. EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente análisis consiste en la evaluación que la entidad ha efectuado, en la cual ha analizado la oferta y la demanda de los servicios a contratar y se ha efectuado una comparación de estas donde no existe duda a la viabilidad de la contratación del servicio de la referencia.

Sobre el perfil y el objeto a contratar dentro del mercado existen personas jurídicas y personas naturales que brindan el servicio solicitado.

Las personas jurídicas que ofrecen dicho servicio de alguna manera efectúan intermediación laboral o tercerización que están legalmente constituidas en esta ciudad y su área metropolitana son pocas en el sector y que brinden las características de la actividad referida, adicional a ello que incrementa el valor de la contratación.

Ahora bien es más conveniente efectuar la presente contratación con la modalidad de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, como históricamente este ente territorial viene cubriendo sus necesidades con persona natural con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, previa verificación de la idoneidad relacionada.

Revisando contratos similares en la página institucional www.contratos.gov.co, se pudo constar que el valor del servicio requerido tal como se desprende de contrataciones similares del sector, a manera de ejemplo se toma la siguiente muestra:

PROCESO	ENTIDAD	HONORARIOS MENSUALES PACTADOS
SI-SI-CPS-052-2023	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	\$2.500.000
CD-1305-22	ALCALDÍA MUNICIPIO DE GIRON	\$1.600.000
OAP-CPS-012-2023	ALCALDÍA MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	\$2.000.000

DOS MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$2.033.333)

El Municipio de Girón, teniendo en cuenta los valores históricos pactados por concepto de honorarios en los contratos de prestación de servicios celebrados en la vigencia anterior, así como los valores promedio del mercado estandarizados para los honorarios según el perfil a contratar, ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000).

Este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1., Decreto 1082 de 2015).

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato, se cancelará con cargo al rubro presupuestal Conservación de la Biodiversidad y Sus Servicios Ecosistémicos, CÓDIGO 2.3.2.02.02.008.05.32.3202.01 / Fuente de Financiación TRANSFERENCIA ISAGEN – LEY

99/1993. CODIGO META: 202101/del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2023, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 23-00401 del 21 de febrero de 2023 por valor total de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE(\$8.000.000.00=).

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, el Municipio de Girón, requieren contratar los servicios de apoyo a la gestión de un bachiller académico, con seis (06) meses de experiencia laboral en entidades publicas o privadas de cualquier orden, para que apoye la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y MITIGACIÓN DEL RIESGO

Nº	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)		Consecuencia de la ocurrencia del evento		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo		Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados		Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General		Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	23/02/2023	31/12/2023
	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno		transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	Contratista	23/02/2023	31/12/2023
	ejecucion	ejecucion	planeacion	ejecucion	ejecucion	ejecucion	planeacion	ejecucion	planeacion	ejecucion	planeacion	ejecucion	planeacion		2	2	1	2	Contratista	23/02/2023	31/12/2023
	operacional	operacional	economico	operacional	operacional	operacional	economico	operacional	operacional	operacional	economico	operacional	operacional		insignificante	menor	insignificante	menor	Contratista	23/02/2023	31/12/2023
	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio economico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	Bajo	Bajo		Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora)	Contratista	23/02/2023	31/12/2023
	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio economico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio economico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	Bajo	Bajo		transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	Contratista	23/02/2023	31/12/2023
	raro	posible	improbable	posible	posible	posible	improbable	posible	posible	Moderado	3	Bajo	Bajo		transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	Contratista	23/02/2023	31/12/2023
	Insignificante	Moderado	Menor	Moderado	Moderado	Moderado	Menor	Moderado	Moderado	Moderado	3	Bajo	Bajo		transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	Contratista	23/02/2023	31/12/2023
	1	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	Bajo	Bajo		transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	Contratista	23/02/2023	31/12/2023



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.03	Pág. 8 de 9
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	10/12/2021	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

5	General	General	Interno	ejecucion	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	23/02/2023	31/12/2023
6	General	General	externo	ejecucion	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	Bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante (secretaria)	23/02/2023	31/12/2023
7	General	General	interno	planeacion	economico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio economico	raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	23/02/2023	31/12/2023
8	General	General	externo	planeacion	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a	Desequilibrio economico	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	23/02/2023	31/12/2023

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

Este contrato estará exento de garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.

9. DEMÁS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD

De conformidad con el artículo 18 del Manual de Contratación del Municipio de Girón Santander, la etapa precontractual inicia en cada una de las Secretarías de Despacho, Jefe Asesor o Asesor del Municipio de Girón, a quienes corresponde la Elaboración del Estudio y documentos previos, el Análisis del sector Económico, los Planos, Estudios y/o demás documentos requeridos, para la preparación del proceso contractual correspondiente y la Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, conjuntamente con el Secretario de Hacienda.

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

“ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.03

Pág. 9 de 9

Versión:

02

Fecha de Aprobación:

10/12/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.

Documentos soportes de la propuesta:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Formato único de hoja de vida, declaración de bienes y rentas, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del RUT, examen médico pre-ocupacional y afiliación a seguridad social como independiente. La entidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente. La propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la misma, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El termino de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

10. SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

... "Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

11. PROCESO DE CONTRATACIÓN CORRIADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO X

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 56"**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la entidad.

MARISOL PINZON SIERRA
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.12	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
OFICIO REMISORIO PARA TRAMITACION DEL PROCESO CONTRACTUAL			

Girón, 27 de febrero de 2023

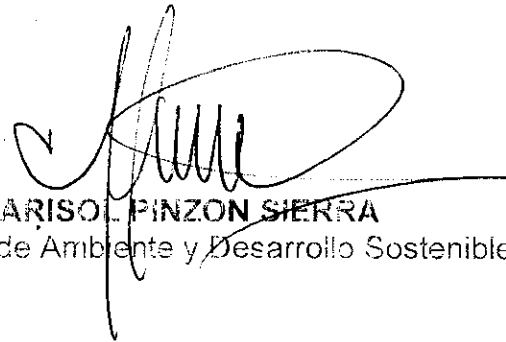
Doctora
MARISOL PINZON SIERRA
Jefe Oficina de Contratación (E)

Referencia: REMISION DE ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES PRECONTRACTUALES

La presente tiene como finalidad allegar los Estudios Previos y demás soportes Precontractuales para la elaboración del siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION cuyo objeto es:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56"

Cordialmente,


MARISOL PINZON SIERRA
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.07	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
CONVOCATORIA A VEEDORES			

CONVOCATORIA A VEEDORES

La Oficina de Contratación, convoca a la Ciudadanía en general, para conformar los respectivos Comités de Veeduría Ciudadana, a efectos que desarrollen el respectivo control social sobre la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual.

Lo anterior, en cumplimiento artículo. 66 Ley 80 de 1993, y la Ley 850 de 2003.

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 55"

Disponibilidad Presupuestal: Se cuenta con el CDP No. **23-00401** del 21 de febrero de 2023 por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000).**

Para mayor información, pueden acercarse a la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Girón Santander, Carrera 25 N° 30-32 Parque Principal, ó comunicarse al teléfono 3463030.

Girón, 27 de febrero de 2023


MARISOL PINZON SIERRA
Jefe Oficina de Contratación (E)

Siendo las 8:00 a.m., del día 27 de febrero de 2023, se fija el presente aviso en la cartelera principal de la Oficina de Contratación, ubicada en la Carrera 25 N° 30-32 Parque Principal.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.04	Pág. 1 de 4
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			

Girón (S), 27 de febrero de 2023

Señor:
JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO
SECTOR 5 BLOQUE 1 APTO 32
Bucaramanga, Santander
3228521727

Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

La Administración Municipal de Girón Santander a través de la Oficina de Contratación del Municipio de Girón, se permite invitarla a presentar propuesta para:

Objeto: “PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 66”.

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Desarrollar acciones de sostenibilidad ambiental por medio de los PROCEDAS programados por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible que consisten en recuperar zonas verdes y zonas públicas en lo referente con podas, macaneo, abonado, control fitosanitario, rastrillado, apilado residuos, embellecimiento y ornato, reposiciones de especies arbóreas, manejo y control de la erosión por medio de siembra.
2. Apoyar la implementación de las estrategias de sostenibilidad ambiental por medio de la descontaminación de cuerpos de agua del municipio de Girón, en coordinación con las actividades promovidas ante las demás autoridades competentes.
3. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por La Administración municipal y coordinadas por La secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Apoyar las jornadas de siembra de árboles y componente vegetal en cada una de las áreas designadas del municipio de Girón por medio de los PROCEDAS, en conjunto con las comunidades e instituciones que participen.
5. Reconocer los riesgos de la zona de trabajo, utilizar los EPPS, usar mallas, sacos u otros elementos que protejan a terceros (personas, vehículos, inmuebles y demás) de algún accidente o riesgo en el desarrollo de las actividades asignadas.
6. Apoyar la Consolidación de los informes de actividades y talleres efectuados para el cumplimiento de la estrategia de medio ambiente, hacer entrega a su coordinador de informe mensual con sus respectivas actividades, para consolidar informe de gestión de la Secretaria.
7. Mensualmente debe entregar digitalizado las evidencias realizadas, como planillas de capacitación, actas de visitas entre otras, con su respectivo registro fotográfico.
8. Velar por el cumplimiento de procedimientos establecidos en el objeto del contrato o los implementados en el desarrollo de las actividades a realizar.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.04	Pág. 2 de 4
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			

- Cumplir con los resultados propuestos para el desarrollo de las actividades contempladas en la estrategia del plan de desarrollo en lo relacionado estrategias de sostenibilidad ambiental para la promoción, preservación y restauración de los recursos naturales del Municipio de Girón de acuerdo a las competencias y obligaciones contractuales del equipo que la integra.
- El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada.
- Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el Secretario de Ambiente y desarrollo Sostenible y el Director Operativo Ambiental o supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Girón Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: a) Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes y realizar oportunamente los pagos correspondientes b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte del Municipio. d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Persona natural mayor de edad.
- Bachiller Académico
- Seis (06) meses de experiencia laboral en entidades públicas o privadas de cualquier orden

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.04	Pág. 3 de 4
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Formato único de hoja de vida, declaración de bienes y rentas, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del RUT, examen médico pre ocupacional y certificados de afiliación a seguridad social como independiente. La entidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente. La propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ◆ El término de duración
- ◆ Precio estimado por el servicio
- ◆ Forma de pago
- ◆ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **Cuatro (04) meses**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000)**.

FORMA DE PAGO

EL municipio pagará al CONTRATISTA así: **Cuatro (04)** pagos mensuales iguales de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000); pagos que serán cancelados de acuerdo a los informes que presente al supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.04	Pág. 4 de 4
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			

LIQUIDACION.

El contrato se liquidará en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

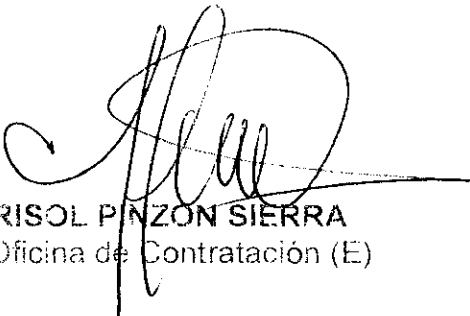
LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,


MARISOL PINZON SIERRA
Jefe Oficina de Contratación (E)

Girón, 27 de febrero de 2023

Señores

MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER

Atte: Dra. MARISOL PINZON SIERRA

Jefe Oficina de Contratación (E)

Alcaldía de Girón Santander.

JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 91.287.643 de Bucaramanga, de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión, OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56", para ejecutar las siguientes actividades:

1. Desarrollar acciones de sostenibilidad ambiental por medio de los PROCEDAS programados por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible que consisten en recuperar zonas verdes y zonas públicas en lo referente con podas, macaneo, abonado, control fitosanitario, rastrillado, apilado residuos, embellecimiento y ornato, reposiciones de especies arbóreas, manejo y control de la erosión por medio de siembra.
2. Apoyar la implementación de las estrategias de sostenibilidad ambiental por medio de la descontaminación de cuerpos de agua del municipio de Girón, en coordinación con las actividades promovidas ante las demás autoridades competentes.
3. Apoyar las jornadas y/o actividades de recuperación de los ecosistemas y/o sociales establecidas por La Administración municipal y coordinadas por La secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Apoyar las jornadas de siembra de árboles y componente vegetal en cada una de las áreas designadas del municipio de Girón por medio de los PROCEDAS, en conjunto con las comunidades e instituciones que participen.
5. Reconocer los riesgos de la zona de trabajo, utilizar los EPPS, usar mallas, sacos u otros elementos que protejan a terceros (personas, vehículos, inmuebles y demás) de algún accidente o riesgo en el desarrollo de las actividades asignadas.
6. Apoyar la Consolidación de los informes de actividades y talleres efectuados para el cumplimiento de la estrategia de medio ambiente, hacer entrega a su coordinador de informe mensual con sus respectivas actividades, para consolidar informe de gestión de la Secretaria.
7. Mensualmente entregar digitalizado, las evidencias realizadas, como planillas de capacitación, actas de visitas entre otras, con su respectivo registro fotográfico.
8. Velar por el cumplimiento de procedimientos establecidos en el objeto del contrato o los implementados en el desarrollo de las actividades a realizar.
9. Cumplir con los resultados propuestos para el desarrollo de las actividades contempladas en la estrategia del plan de desarrollo en lo relacionado estrategias de sostenibilidad ambiental para la promoción, preservación y restauración de los recursos naturales del Municipio de Girón de acuerdo a las competencias y obligaciones contractuales del equipo que la integra.
10. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada.
11. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el Secretario de Ambiente y desarrollo Sostenible y el Director Operativo Ambiental o supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
13. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

Declaro bajo gravedad de juramento que: No me encuentro incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.

No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. Ninguna entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo a los firmantes.

Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo. Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente). Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

El valor de mi propuesta para la prestación de servicios de apoyo a la gestión asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000)**, para ser cancelados así: Cuatro (04) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000,00).

Acompaño a la presente, hoja de vida con los soportes de ley.


JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO
91.287.643 de Bucaramanga
Sector 5 Bloque 1-32 Apto 2023
3228521727



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Barrera		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Quintero		NOMBRES Jose Eliodoro	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 91287643			SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 02 MES 12 AÑO 1972 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO CIMITARRA			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA - SECTOR 5 APTO 203 ALTOS DE BELLAVISTA PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO FLORIDABLANCA TELÉFONO 6531421 EMAIL kmaleja0@gmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) OILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:			
TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN)	MG (MAESTRÍA O MAGISTER)	DOC (DOCTORADO O PHD)	
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).			

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS					
MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

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

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CIMITARRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CIMITARRA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6059219			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	19	Mes	10	Año	2020	Día	18	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 05 - 6 10				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CIMITARRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CIMITARRA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6059219			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	18	Mes	08	Año	2020	Día	17	Mes	10
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 05 - 6 10				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CIMITARRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CIMITARRA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6059219			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	16	Mes	06	Año	2020	Día	15	Mes	08
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 05 - 06 10				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CIMITARRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CIMITARRA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	14	Mes	05	Año	2020	Día	13	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 6 10				

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	4
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	0	4

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ____ND____ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Jose Heliodor B

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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



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

ENTIDAD RECEPTORA
ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON

Periodo 01/01/2022 - 31/12/2022

DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Jose Eliodoro Barrera Quintero
IDENTIFICADO CON: C.C. ☒ C.E. T.I. No. 91287643 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:
PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: SANTANDER MUNICIPIO: FLORIDABLANCA
DIRECCIÓN: - SECTOR 5 APTO 203 ALTOS DE BELLAVISTA TELÉFONO: 3228521727 6531421

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
KAREN ALEJANDRA BARRERA DUARTE	1095831734	HIJO(A)
ERICK STEVEN BARRERA DUARTE	1099550488	HIJO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR PDESEIÓN ☒ PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$4.500.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$0
TOTAL	\$4.500.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BBVA	CUENTA DE AHORROS	289186993	CIMITARRA	100.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
-------------------	----------	-------

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO
-----------------------	--------------------

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
------------------------------------	------------------

c) En la actualidad ☒ SI ☐ NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N°
MARIA HERLENY DUARTE ORTEGA C.C. ☒ C.E. T.I. 27818790

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770



Tipo de declaración

INGRESO

Fecha de publicación

2023-02-17 10:48

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOSE	HELIODORO	BARRERA	QUINTERO

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

91287643

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

CIMITARRA

Lugar de domicilio

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

CIMITARRA

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

ALCADIA SAN JUAN DE GIRON

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$4.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$4.500.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

- Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
 - > Establecimientos que posee.
 - > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
 - > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



RESTRINGIDO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS
DISTRITO MILITAR No. 28

Radicado N° 026/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COREC-DIRC-ZONA4-DIM28-

Puerto Berrio, 19 de enero de 2018

Señor **JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO**
CC. 91.287.643

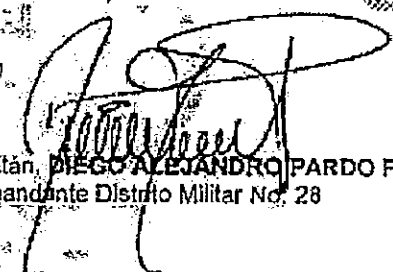
Asunto: Certificación Estado Sistema de Información Reclutamiento.

De conformidad a lo solicitado por el ciudadano **JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO**, relacionado con el estado actual de su situación militar, con toda atención me permito certificar lo siguiente:

Una vez verificados los datos del ciudadano en el Sistema de Información de Reclutamiento (FENIX), se encontró que inició su proceso de definición de la situación militar a través del Distrito Militar No 28 y fue clasificado al tenor de lo dispuesto en el artículo 25 de la ley 1861 de 2017, desde el **04-09-2017** y su estado actual es **EN INSCRIPCION REGISTRADO**. En la actualidad el ciudadano debe continuar con el proceso de liquidación de la cuota de compensación militar, una vez este procedimiento sea reglamentado y sistematizado conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la ley 1861 de 2017.

La presente certificación, acredita el estado actual del ciudadano dentro del proceso de definición de la situación militar. Se aclara que no acredita que el ciudadano ya cuenta con la tarjeta militar o que haya culminado el trámite de definición de la situación militar.

Atentamente,


Capitán, **DIEGO ALEJANDRO PARDO PÉREZ**
Comandante Distrito Militar No. 28

Elaboró: AA08 SANDRA LEAL
OAC DIM28

Revisó: SS. JOSE SAEZ
Suboficial Administrativa DIM28

- 1 ARTÍCULO 25°. Clasificación.** Es el acto por medio del cual la autoridad de reclutamiento determina que un ciudadano no puede ser incorporado por:
1. Encontrarse inmerso en una causal de exoneración establecidas en el artículo 12 de la presente ley.
 2. No tener la aptitud psicofísica para la prestación del servicio.
 3. No haber cupo para su incorporación a las filas.
 4. Haber aprobado las tres fases de instrucción, así como el año escolar en establecimientos educativos autorizados como colegios militares y policiales dentro del territorio nacional.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Calle 50 carrera 4 esquina, Puerto Berrio





República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
Fundación Educativa de Colombia

Fundación Educativa de Colombia "Fundecol"

Sección de Exámenes

Examen de ingreso a la Escuela de Educación Superior de la Fundación Educativa de Colombia, para el año 1961, el 21 de Agosto de 1961.

Examen

José Melodoro Barrera Quintero

Número de C.C. N.º 287.643 Examen de ingreso a la Escuela de Educación Superior de la Fundación Educativa de Colombia, para el año 1961, el 21 de Agosto de 1961.

El Examen de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los cursos de formación básica correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P. E. I. de la Escuela.

Acting

Secretario

[Signature]

[Signature]

Examen de ingreso a la Escuela de Educación Superior de la Fundación Educativa de Colombia, para el año 1961, el 21 de Agosto de 1961.

Examen de ingreso a la Escuela de Educación Superior de la Fundación Educativa de Colombia, para el año 1961, el 21 de Agosto de 1961.

Examen de ingreso a la Escuela de Educación Superior de la Fundación Educativa de Colombia, para el año 1961, el 21 de Agosto de 1961.



FUNDACIÓN EDUCATIVA DE COLOMBIA
"FUNDECOL"
BUCARAMANGA - SANTANDER

Código ICFES 095760

Inscripción S. E.: 03024/2000

En la ciudad de Bucaramanga - Santander, a los **DIECISIETE** (17) días del mes de **DICIEMBRE** del año **2011**, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretaria(o) en la Rectoría de la **FUNDACIÓN EDUCATIVA DE COLOMBIA "FUNDECOL"**, aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, para otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO**, según Resolución No. 03024 del 28 de Febrero de 2.000. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de Documento de Identificación se relacionan a continuación:

BARRERA QUINTERO JOSE HELIODORO
C.C. No. 91.287.643 de BUCARAMANGA (SANTANDER)

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. **81** del día **DIECISIETE 17** () del mes de **DICIEMBRE** del año **2011**, que consta de **173** alumnos y

que comienzan con el nombre de **ALDANA GAMBOA CAMILO ANDRES**
Y se cierra con el nombre de **YUCUNA ECHEVERRIA ANA MARIA**

Firmada por **NÉSTOR SARAVIA ORTIZ** (Rector) y **ALBA ELISA RODRÍGUEZ RANGEL** (Secretaria Académica).

Dado en Bucaramanga a los **17** días del mes de **DICIEMBRE** del año **2011**

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento de lo ordenado en los Decretos 921 del 6 de Mayo de 1.994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1.995, de la Presidencia de la República.

Individual de Grado



Cimitarra
"Con Progreso Social"

US
Alcalde

NIT. 890208363-2

**EL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE
CIMITARRA SANTANDER**

CERTIFICA:

Que revisado el archivo que reposa en la Alcaldía Municipal de Cimitarra Santander, se pudo constatar que **JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO**, identificado con cédula de ciudadanía número 91.287.643 expedida en Bucaramanga, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios así:

Contrato de prestación de servicios **Nº86/2016** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA PRESENTACION DE LOS EVENTOS OFICIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA".

Fecha de inicio: 1 de marzo de 2016

Fecha terminación: 31 de mayo de 2016

Duración: tres (3) meses

Valor: \$5.100.000

Adición: un (1) mes

Valor adición: \$1.700.000

Fecha terminación adición: 30 de junio de 2016

Contrato de prestación de servicios **Nº268/2016** cuyo objeto: es "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES".

Fecha de inicio: 1 de julio de 2016

Fecha terminación: 31 de diciembre de 2016

Duración: seis (6) meses

Valor: \$10.200.000

Contrato de prestación de servicios **Nº47/2017** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL DE VENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LA OFICINA DE PRENSA DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA".

Fecha de inicio: 4 de enero de 2017

Fecha terminación: 3 de abril de 2017

Duración: tres (3) meses

Valor: \$5.100.000

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL



Cimitarra
"Con Progreso Social"

US
Alcalde

NIT. 890208363-2

Contrato de prestación de servicios **Nº179/2017** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LA OFICINA DE PRENSA DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA".

Fecha de inicio: 4 de abril de 2017

Fecha terminación: 3 de julio de 2017

Duración: tres (3) meses

Valor: \$5.100.000

Contrato de prestación de servicios **Nº375/2017** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LA OFICINA DE PRENSA DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA".

Fecha de inicio: 4 de julio de 2017

Fecha terminación: 3 de octubre de 2017

Duración: tres (3) meses

Valor: \$5.100.000

Contrato de prestación de servicios **Nº552/2017** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LA OFICINA DE PRENSA DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA".

Fecha de inicio: 4 de octubre de 2017

Fecha terminación: 3 de noviembre de 2017

Duración: un (1) mes

Valor: \$1.700.000

Contrato de prestación de servicios **Nº676/2017** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LA OFICINA DE PRENSA DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA".

Fecha de inicio: 7 de noviembre de 2017

Fecha terminación: 6 de diciembre de 2017

Duración: un (1) mes

Valor: \$1.700.000

Contrato de prestación de servicios **Nº25/2018** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LA OFICINA DE PRENSA DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA".

Fecha de inicio: 9 de enero de 2018

14 - 1

ALCALDE

MUNICIPIO DE

CIMITARRA

14 - 1

Cimitarra

Nº676/2017 cuyo objeto: es "PRESTACION DE

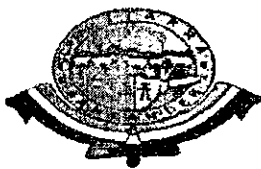
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL DE EVENTOS

DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LA OFICINA DE PRENSA DEL MUNICIPIO DE

CIMITARRA

Teléfonos 6059219

alcaldia@cimitarra-santander.gov.co



Cimitarra
"Con Progreso Social"

US
Alcalde

NIT. 890208363-2

Fecha terminación: 30 de junio de 2018
Duración: cinco (5) meses y veintitrés (23) días
Valor: \$10.200.000

Contrato de prestación de servicios **Nº460/2018** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO REPRESENTADOR OFICIAL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LA OFICINA DE PRENSA DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA".

Fecha de inicio: 10 de septiembre de 2018
Fecha terminación: 9 de octubre de 2018
Duración: un (1) mes
Valor: \$1.700.000

Contrato de prestación de servicios **Nº609/2018** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LA OFICINA DE PRENSA DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA".

Fecha de inicio: 10 de octubre de 2018
Fecha terminación: 9 de diciembre de 2018
Duración: dos (2) meses
Valor: \$3.400.000

Contrato de prestación de servicios **Nº112/2019** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LA OFICINA DE PRENSA DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA".

Fecha de inicio: 15 de enero de 2019
Fecha terminación: 14 de julio de 2019
Duración: seis (6) meses
Valor: \$10.200.000
Adición: tres (3) meses
Valor adición: \$5.100.000
Fecha terminación adición: 13 de octubre de 2019

Contrato de prestación de servicios **Nº99/2020** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRESENTADOR OFICIAL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES DE LA OFICINA DE PRENSA DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".

Fecha de inicio: 10 de febrero de 2020
Fecha terminación: 9 de mayo de 2020
Duración: tres (3) meses

018
2018

3

SECRETARÍA
DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO
URBANO
Y TERRITORIO

Cimitarra - Santander, Carrera 5 No. 6-10,
Código Postal: 686048
Teléfonos 6059219
alcaldia@cimitarra-santander.gov.co



Cimitarra
"Con Progreso Social"

US
Alcalde

NIT. 890208363-2

Valor: \$7.500.000

Contrato de prestación de servicios **Nº235/2020** cuyo objeto: es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA".

Fecha de inicio: 14 de mayo de 2020

Fecha terminación: 13 de junio de 2020

Duración: un (1) mes

Valor: \$2.500.000

Contrato de prestación de servicios **Nº350/2020** cuyo objeto: es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".

Fecha de inicio: 16 de junio de 2020

Fecha terminación: 15 de agosto de 2020

Duración: dos (2) mes

Valor: \$5.000.000

Contrato de prestación de servicios **Nº450/2020** cuyo objeto: es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".

Fecha de inicio: 18 de agosto de 2020

Fecha terminación: 17 de octubre de 2020

Duración: dos (2) mes

Valor: \$5.000.000

Contrato de prestación de servicios **Nº710/2020** cuyo objeto: es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".

Fecha de inicio: 19 de octubre de 2020

Fecha terminación: 18 de diciembre de 2020

Duración: dos (2) mes

Valor: \$5.000.000

Contrato de prestación de servicios **Nº68/2021** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".

Fecha de inicio:

Fecha terminación:

Duración:

Valor:



Cimitarra
"Con Progreso Social"

WS
Alcalde

NIT. 890208363-2

COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".

Fecha de inicio: 12 de enero de 2021

Fecha terminación: 11 de julio de 2021

Duración: seis (6) meses

Valor: \$15.000.000

Contrato de prestación de servicios **Nº429/2021** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".

Fecha de inicio: 14 de julio de 2021

Fecha terminación: 13 de octubre de 2021

Duración: tres (3) meses

Valor: \$7.500.000

Contrato de prestación de servicios **Nº655/2021** cuyo objeto: es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".

Fecha de inicio: 14 de octubre de 2021

Fecha terminación: 13 de diciembre de 2021

Duración: dos (2) meses

Valor: \$5.000.000

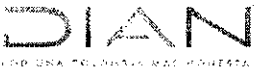
En constancia se firma esta Certificación en Cimitarra (Santander), a los tres (3) días del mes de enero del dos mil veintidós (2022), a solicitud del **INTERESADO**.

RAMÓN JULIÁN OLAYA LUENGAS
Secretario General

Elaboró: Lillian Rocío Segura Martínez-Jurídica

En constancia se firma esta Certificación en Cimitarra (Santander), a los tres (3) días del mes de enero del dos mil veintidós (2022), a solicitud del **INTERESADO**.

Cimitarra - Santander, Carrera 5 No. 6-10,
Código Postal: 686048
Teléfonos 6059219
alcaldia@cimitarra-santander.gov.co

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 14895056107			
					(415)7707212489984(8020) 0000014895056107
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 1 2 8 7 6 4 3		6. DV 9	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga		14. Buzón electrónico 4
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 9 1 2 8 7 6 4 3	
27. Fecha expedición 1 9 9 1 0 1 3 1		Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Santander 6 8	
30. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1		31. Primer apellido BARRERA		32. Segundo apellido QUINTERO	
33. Primer nombre JOSE		34. Otros nombres HELIODORO		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Santander 6 8		40. Ciudad/Municipio Cimitarra 1 9 0	
41. Dirección principal BRR PINOS QUINTA ETAPA MZ D CA 8					
42. Correo electrónico krnaleja0@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 2 2 8 5 2 1 7 2 7		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación		52. Número establecimientos	
Actividad principal 46. Código 6 0 1 0 47. Fecha inicio actividad 2 0 2 3 0 2 0 8		Actividad secundaria 48. Código 49. Fecha inicio actividad		Otras actividades 50. Código 1 2	
51. Código 3 1 3 2					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 4 9					
49 - No responsable de IVA					
Obligados aduaneros					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20					
Exportadores					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2023 - 02 - 09 / 14 : 23: 56	
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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016. Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre BARRERA QUINTERO JOSE HELIODORO 985. Cargo CONTRIBUYENTE		

CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE AFILIACIÓN Y/O NOVEDAD

COOSALUD EPS SA certifica que el día 23/02/2023, se radicó solicitud de trámite de afiliación y/o novedad ante esta EPS, relacionando los siguientes datos en el formulario adjunto:

• No. RADICADO:	31975337
• RÉGIMEN:	Contributivo
• TIPO DE TRÁMITE:	Movilidad al régimen contributivo
• FECHA DE INICIO DE RELACIÓN LABORAL:	2023-02-23
• TD AFILIADO:	CC
• NÚMERO DOCUMENTO AFILIADO:	91287643
• TD EMPLEADOR:	CC
• NÚMERO DOCUMENTO EMPLEADOR:	91287643
• FONDO DE PENSIÓN:	PORVENIR
• IBC:	\$1.160.000,00
• No. ADJUNTOS:	2

OBSERVACIONES:

1. Hasta tanto entre en operación el Sistema de Afiliación Transaccional, la afiliación y reporte de las novedades se realizará en el formulario físico que adopte el Ministerio de Salud y Protección Social directamente a las EPS, y éstas las reportarán a la Base de Datos de Afiliados del Sistema conforme a la normativa vigente. Decreto 780/2016.
 2. El trámite y gestión del caso radicado se realizará dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha de expedición del presente documento. La respuesta será enviada al correo electrónico registrado en la plataforma de autogestión de empleadores.
 3. Documento NO válido para prestación de servicios médicos y/o trámite de traslados entre EPS.
- Cualquier inquietud con la información aquí contenida, puede comunicarse a través de las líneas 018000 515 611 ó #922.

La presente se expide a solicitud del interesado en Cartagena, a los 23 días del mes de Febrero de 2023.

Cordialmente,



CARLOS TORRES SALAZAR
Subdirector Nacional de Aseguramiento
COOSALUD EPS SA

@CoosaludEPS @Coosalud_ @CoosaludEPS3 @coosaludeps



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

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.124.609-9

CERTIFICA QUE:

JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **91.287.643**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 10 de Febrero del 2023.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.



Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 91,287,643 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 287186993 abierta el 12 de febrero de 2016 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 31 de enero de 2023.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0287186993
Cuenta de 16 dígitos:	0287000200186993
Cuenta de 20 dígitos:	00130287000200186993

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.



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

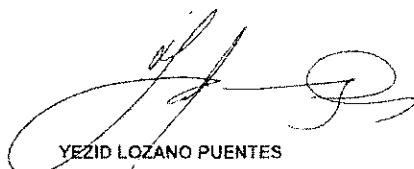
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 10 de febrero de 2023, a las 09:53:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91287643
Código de Verificación	91287643230210095340

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

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



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



Bogotá DC, 10 de febrero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91287643:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:57:06 AM horas del 10/02/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 91287643

Apellidos y Nombres: **BARRERA QUINTERO JOSE HELIODORO**

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 Modelo, 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: 5150700
ext. 30082 (trógota)
Fleto del país: 018000 910 112
Email: ojun@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/02/2023 10:00:56 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91287643** y Nombre: **JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO**.

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. **53017760** . 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

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cta. 59 Nº 26 - 01
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



El futuro
es de todos

Colombia
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

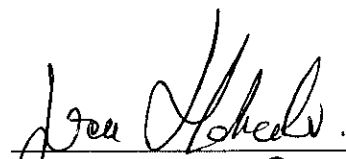
DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO

Yo, José Heliodor Bana, identificado con Documento de Identidad Número 91.287.693 de Bucaramanga; por medio del presente documento, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que NO tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, como también expreso que a la fecha NO estoy incurso en procesos por alimentos.

Además, manifiesto que en el evento de que surja una condena de esta naturaleza en mi contra, cumpliré con mis obligaciones de familia, para lo cual saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula el Artículo 6° de la Ley 311 del 12 de agosto de 1996.

El presente testimonio espontáneo y voluntario se expide a los a los 22 días del mes de FEBRERO de 2023, con destino a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN.

Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN a dar tratamiento de mis datos personales aquí consignados, incluyendo el consentimiento explícito para tratar datos sensibles aun conociendo la posibilidad de oponerme a ello, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en <https://ecogd.giron-santander.gov.co/contratos/> y/o en la carrera 25 # 30-32 parque principal de girón, que declaro conocer y estar informado que en ella se presentan los derechos que me asisten como titular y los canales de atención donde ejercerlos.



Firma y No. C.C. 91.287.693 B/maga



UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO
BDME

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 91287643 **NO** está incluido en el BDME que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

La sentencia C-1083 del 24 de octubre de 2005 de la Honorable Corte Constitucional declaró inexecutable los incisos 2 y 4 del párrafo tercero del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, dejando así de tener vigencia la inhabilidad para contratar con el Estado o tomar posesión de cargos públicos, de las personas naturales o jurídicas que aparezcan reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

En tal sentido no se requiere presentar el certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado para efectos de contratar con entidades públicas.

Este documento se generó en la página www.contaduria.gov.co

Fecha de Consulta: 2023/02/17
Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Piso 15
PBX +57(601) 492 64 00
<http://www.contaduria.gov.co> E-mail: bdme@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. - Colombia



UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO
INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 91287643 **NO** ha incumplido acuerdos de pago de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006.

Recuerde que la información suministrada en esta página Web CONSTITUYE CERTIFICADO BDME para efectos de celebrar nuevos acuerdos de pago con otras entidades públicas y goza de valor probatorio según lo establecido en la Ley 527 de 1999, por lo cual la Contaduría General de la Nación no lo expide en forma física.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

Este documento se generó en la página www.contaduria.gov.co

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.05	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INFORME DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA			

ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE

El Oferente **JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO**, identificado con C.C N°. **91.287.643** de **Bucaramanga**, Bachiller Académico posee idoneidad y experiencia

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios y cursos

TITULO OBTENIDO: Bachiller Académico
FUNDACION EDUCATIVA DE COLOMBIA (FUNDECOL)
FECHA: 17 de diciembre de 2011

EXPERIENCIA LABORAL

ALCALDIA DE CIMITARRA
Contrato: 235 del 2020 **Objetivo:** "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".
Fecha Inicio: 14/05/2020
Fecha Terminación: 13/06/2020

ALCALDIA DE CIMITARRA
Contrato: 350 del 2020 **Objetivo:** "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".
Fecha Inicio: 16/06/2020
Fecha Terminación: 15/08/2020

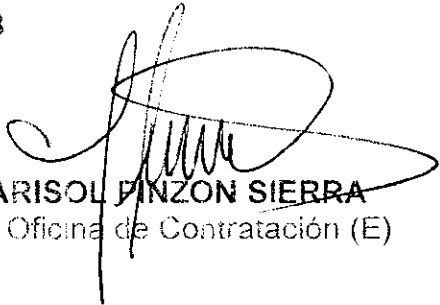
ALCALDIA MUNICIPAL DE CIMITARRA
Contrato: 450 del 2020 **Objetivo:** "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".
Fecha Inicio: 18/08/2020
Fecha Terminación: 14/10/2022

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIMITARRA
Contrato: 710 del 2020 **Objetivo:** "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA SANTANDER".
Fecha Inicio: 19/10/2020
Fecha Terminación: 18/12/2022

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Municipio de Girón Santander para prestar el objeto:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56".

Girón, 27 de febrero de 2023


MARISOL PINZON SIERRA
Jefe Oficina de Contratación (E)

 ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.06	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	10/12/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA			

INFORME DE EVALUACIÓN

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO** con el fin de: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56"**, se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación. Se anexaron los soportes requeridos.

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

2. IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que la proponente **JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO**, se ajusta a los requerimientos, cuenta con los estudios, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el Municipio.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000)**, valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **JOSE HELIODORO BARRERA QUINTERO**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la **Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible** para **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 56"** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Girón, 27 de febrero de 2023


MARISOL PINZON SIERRA
Jefe Oficina de Contratación (E)