



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.01	Pág. 1 de 4
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
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 PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN No.:					
OBJETO CONTRACTUAL:					
CONTRATISTA:					
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:				PLAZO DE EJECUCIÓN:	
VALOR DEL CONTRATO:					
No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
PRECONTRACTUAL					
1.	CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS (Aplica para proyectos de inversión)	/			
2.	SOLICITUD Y CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL SECOP II	/			
3.	SOLICITUD Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	/			
4.	SOLICITUD DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL Y CERTIFICACIÓN DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA. DEBIDAMENTE FIRMADA.	/			
5.	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL Y CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA DEBIDAMENTE FIRMADAS. (Si aplica)	/			
6.	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEBIDAMENTE SUSCRITOS.				For 1-1-20
7.	OFICIO REMISORIO A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN PARA TRAMITACIÓN PROCESO CONTRACTUAL.	/			
8.	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.	/			
9.	PROPUESTA (Requisitos Básicos)				
9.1.	Propuesta técnico- económica (alcance del objeto, valor, plazo, forma de pago y con indicación expresa de no encontrarse en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado)	/			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.01	Pág. 2 de 4
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

	Firmada				
9.2.	Para personas jurídicas certificado de existencia y representación legal, en caso de no estar obligado a inscribirse en cámara de comercio, adjuntar documento de creación acompañado de los estatutos o documento equivalente.				
9.3.	Hoja de vida de Sigep II, Firmada y actualizada.				
9.4.	Declaración de bienes y rentas ley 2013 de 2019, (Solo se requiere para los siguientes casos: i. Contratistas que vayan a ejercer función pública, ii. Contratistas que presten servicios públicos. iii. Contratistas que administren bienes y recursos públicos). <u>De no encontrarse en algunos de los supuestos enunciados no se debe realizar dicha declaración.</u>				
9.5.	Copia de la Cédula de Ciudadanía legible.				
9.6.	Copia del documento que acredite la definición de la situación militar (Excepto mayores de 50 años).				
9.7.	Documentos que acrediten estudios (Diploma y acta de grado) *De acuerdo al perfil requerido. Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional.				
9.8.	Certificados de Experiencia Legibles *De acuerdo al perfil requerido.				
9.9.	Copia del RUT.				
9.10.	Certificados de Afiliación a Salud y Pensión vigentes no mayor a treinta días como independiente o formulario de afiliación. Para personas jurídicas certificado de paz y salvo al Sistema de seguridad social y parafiscales suscrito por el Revisor fiscal – si aplica y/o Representante Legal de conformidad con la ley 789 de 2002. Adjuntar copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador.				



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.01	Pág. 3 de 4
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

9.11.	Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional o registro profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.	✓			
9.12.	Certificado de Cuenta Bancaria vigente, no mayor a treinta días.	✓			
9.13.	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)	✓			
9.14.	Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)	✓			
9.15.	Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)	✓			
9.16.	Certificado de Antecedentes Contravencionales (Policía)	✓			
9.17.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)	✓			
9.18.	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	✓			
9.19.	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad ley 1918 de 2018. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	✓			
9.20.	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	✓			
9.21.	Examen pre-ocupacional de ingreso: Se debe realizar en cualquier IPS y Certificado por un médico especialista en salud ocupacional. Vigencia no mayor a tres años. Con la debida Resolución de licencia de seguridad y salud en el trabajo máximo 10 años de expedición.	✓			
10.	INFORME DE ANALISIS HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA	✓			
11.	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA	✓			
CONTRACTUAL					
12.	MINUTA DEL CONTRATO	✓			
13.	OFICIO DE DESIGNACIÓN	✓			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.01	Pág. 4 de 4
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

	DE SUPERVISIÓN				
14.	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y REGISTRO	/			
15.	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES COMO INDEPENDIENTE. (LA ARL QUE EL CONTRATISTA DESEE				
16.	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS (Si aplica)				
17.	APROBACION DE GARANTIA (Si aplica)				
18.	ACTA DE INICIO				
19.	INFORMES DE CONTRATISTA				
20.	INFORMES DE SUPERVISOR				
21.	ACTAS PARCIALES: PAGOS A FAVOR DEL CONTRATISTA.				
22.	MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRORROGA, ACLARACION, ETC. (SOLICITUD DE CDP, CDP, ESTUDIOS PREVIOS PARA MODIFICATORIOS, CERTIFICADOS DE ANTEDECENTES ACTUALIZADOS, MINUTA MODIFICATORIO Y SOLICITUD RP)				
23.	CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR				
24.	ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.				
25.	ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si aplica)				
OTROS					
26.	COMPROBANTES DE EGRESO				
27.	OTROS				
OBSERVACIONES:					
FECHA DE REVISIÓN					
RESPONSABLE					

LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
 En cumplimiento del Decreto Municipal 343 del 19 de diciembre de 2008, Capítulo V
 Artículo 17

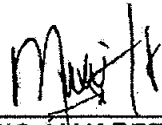
CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: GIRÓN CRECE 2020 - 2023			
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE MINORÍAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER		
Número BPPIN	2023683070043		
Línea Estratégica	Tejido Social y Económico para el Desarrollo Humano		
Programa	Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad. Cod. 4103		
Producto	PRODUCTO	INDICADOR	VALOR
	Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable Cód. 4103052	Grupos minoritarios beneficiados mediante oferta de servicio social. Homologado: Beneficiarios potenciales para quienes se gestiona la oferta social Cód. 410305200	\$20.250.000
	Servicio de articulación de oferta social para la población habitante de calle Homologado: Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable. Cód. 4103052	Personas atendidas con oferta institucional. Homologado: Beneficiarios de la oferta social atendidos Cód. 410305201	\$15.750.000
	Servicio de difusión y promoción de los derechos, el liderazgo y la participación de las minorías étnicas. Homologado: Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable Cod: 4103052	Estrategia para la difusión, promoción y protección de los derechos de la población afrodescendiente y Rom Implementada Homologado: Mecanismos de articulación implementados para la gestión de oferta social. Cod 410305202	\$20.250.000

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	PD-F.07	Pág. 2 de 2
	Versión:	01	
	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			

Valor Inicial	CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$56.250.000)		
Valor Contratado	N.A		
Adicional	N.A		
Valor Total del Proyecto	CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$56.250.000)		
CONCEPTO (Opcional)	N/A		
FUENTE DE FINANCIACION	Rubro Presupuestal	Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad	
	Fuente de Financiación	RECURSOS PROPIOS	
	Valor	\$56.250.000	
Valor por Vigencia	AÑO	VALOR	ADICIONAL
	2023	\$56.250.000	N. A
Solicitud Realizada por:	SANDRA LILIANA MACIAS LEAL		
Oficina Gestora	Secretaría de Desarrollo Social		
NOTA:			
La presente se expide para adelantar los trámites pertinentes y aspectos contractuales; tendrá una vigencia presupuestal de 2023			

Revisó: Marly Y. Ardia Mantilla
Director/a Administrativo/a de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos


MAURICIO ALVAREZ MONTERO
Secretario de Hacienda

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	RF-F.01	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
	SECRETARIA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
	Proceso: GESTION DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			

Girón, 25 de mayo de 2023

Doctor(a)
IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
Secretaria 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 PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCIÓN DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2.
Código(s) UNSPSC	80111600;93141500;93141501;93141503;93141507;80101604
Descripción consignada en el PAA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCIÓN DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2.
Modalidad de selección consignada en el PAA	CONTRATACION DIRECTA
Duración estimada del contrato en el PAA	7 MESES
Fecha estimada de Inicio en el PAA	MAYO
Duración del Contrato	7 MESES
Responsable en el PAA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.900.000,00)
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.900.000,00)
Fuente(s) de Financiación:	RECURSOS PROPIOS
Requiere Vigencia Futura: SI___ NO <u>X</u>	

Cordialmente,


SANDRA LILIANA MACIAS LEAL
Secretaria de Desarrollo Social

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

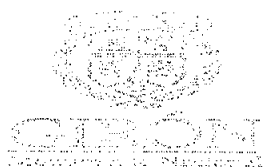
Que con base en los datos suministrados por las diferentes Secretarías y Oficinas Gestoras Secretaria de Desarrollo Social y Dirección de Familias en Acción, se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2023, en el cual se encuentra la siguiente Información:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023	
Nombre del bien/servicio a contratar	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCIÓN DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2.
Código(s) UNSPSC	80111600;93141500;93141501;93141503;93141507;80101604
Descripción consignada en el PAA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCIÓN DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2.
Modalidad de selección consignada en el PAA	CONTRATACION DIRECTA
Duración estimada del contrato en el PAA	7 MESES
Fecha estimada de Inicio en el PAA	MAYO
Duración del Contrato	7 MESES
Responsable en el PAA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.900.000,00)
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.900.000,00)
Fuente(s) de Financiación:	RECURSOS PROPIOS
Vigencias Futuras:	N.A
Estado de la Solicitud de Vigencia Futura:	N.A
Solicitud realizada por:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
PAA vigente a la fecha:	MAYO

Dado en Girón, a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2023.



IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
Secretaria de Recursos Físicos e Inventarios



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: GIRÓN, 25 MAYO DE 2023

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	NOMBRE DEL SOLICITANTE:	SANDRA LILIANA MACIAS LEAL
POR CONCEPTO DE (OBJETO):	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCIÓN DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2.		
POR VALOR DE:	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$18.900.000,00)		
PRODUCTO	SERVICIO DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS, EL LIDERAZGO Y LA PARTICIPACIÓN DE LAS MINORÍAS ÉTNICAS. HOMOLOGADO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFERTA SOCIAL PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE COD: 4103052		
INDICADOR	ESTRATEGIA PARA LA DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN AFRODESCENDIENTE Y ROM IMPLEMENTADA. HOMOLOGADO: MECANISMOS DE ARTICULACIÓN IMPLEMENTADOS PARA LA GESTIÓN DE OFERTA SOCIAL. COD 410305202		
CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.008.02.41.4103.08	Fortalecimiento de los procesos administrativos en el marco de la inclusión social para la atención de los siete grupos poblacionales pertenecientes a la Dirección Operativa de Minorías del Municipio de Girón, Santander.	Recursos Propios	\$18.900.000,00

816

SANDRA LILIANA MACIAS LEAL
Secretaria de Desarrollo Social



**CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL**

**DOCUMENTO No.
23-01292**

Ciudad y fecha : GIRÓN - SANTANDER, Mayo 25 de 2023

Por concepto de : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCIÓN DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2.

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
2.3.2.02.02.008.02.41.4103.08	Fortalecimiento de los procesos administrativos en el marco de la inclusión social para la atención de los siete grupos poblacionales pertenecientes a la dirección operativa de minorías del municipio de Girón, Santander	RECURSOS PROPIOS	18,900,000.00
			18,900,000.00

Por un valor de (\$18,900,000.00) DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE.

Metas Asociadas :

Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
201103	Estrategia para la difusión, promoción y protección de los derechos de la población afrodescendiente y ROM implementada	RECURSOS PROPIOS	18,900,000.00
			18,900,000.00

Expedido el día Mayo 25 de 2023

Solicitado Por: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Elaboró: CAMPO MEDINA RUBIELA


DIRECTOR(A) DE PRESUPUESTO

 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, 25 DE MAYO DE 2023

Doctora,
XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
Secretaria de Gestión Humana
Alcaldía de Girón

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 PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2.”**

PERFIL: PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES.

Cordialmente,


SANDRA LILIANA MACIAS LEAL
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC -F.02	1010.028.01
	Versión	00	
	Fecha de Aprobación:	30 - 09 - 2019	
	SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA		
	Proceso: GESTIÓN HUMANA.		
CERTIFICACIÓN SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA			

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN,
SANTANDER**

HACE CONSTAR

Que conforme a los requerimientos legales estipulados por le 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: PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) MESES para desarrollar el siguiente objeto contractual:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2.

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

Dada en Girón a los 26 días del mes de mayo de 2023.


XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
Secretaria de Gestión Humana

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GH-F.03	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
	SECRETARIA DE GESTION HUMANA		
	Proceso: GESTION HUMANA		
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CON OBJETO IGUAL			

Girón, 25 de mayo de 2023.

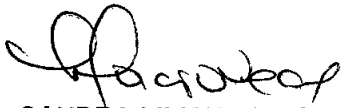
Doctor (a)
Xiomara Patricia Guerrero Salazar
Secretario(a) de Gestión Humana

Referencia: Solicitud autorización contratación con objeto igual.

Atentamente, me permito solicitar autorización para contratación de prestación de servicios de personal con objeto igual, lo anterior, a que para llevar a cabo las actividades **SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO** se han determinado contratar varios *profesionales* que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaria y/o oficina de Desarrollo Social, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2.**

PERFIL: PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES.

Cordialmente,


SANDRA LILIANA MACIAS LEAL
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GH-F.04	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
	SECRETARIA DE GESTION HUMANA		
	Proceso: GESTION HUMANA		
CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBJETO IGUAL			

EL SECRETARIO (A) DE GESTIÓN HUMANA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN –
SANTANDER

HACE CONSTAR:

Que para llevar a cabo las actividades como PROFESIONAL EN DERECHO se han determinado contratar varios profesionales que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaria y/o oficina de DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2”**.

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaria de Gestión Humana, por inexistencia de personal, para ejecutar actividades antes referidas, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone:

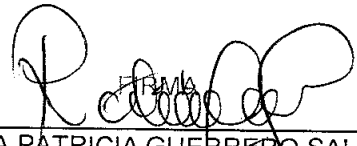
“(…) Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (…) Subrayado fuero de texto

Que, por lo anterior, y advirtiendo que existen contratos vigentes con objeto igual al que se pretende suscribir, se autorizar la contratación antes referenciada.

Dado en Girón a los 26 del mes de MAYO de 2023



XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
Secretario (a) de Gestión Humana

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.03	Pág. 1 de 9
	Versión:	03	
	Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

Girón, 26de mayo 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 PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2”**, para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

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

El municipio de Girón cuenta con una población de 176.418 habitantes, la cual está desagregada en el 49,0 % hombres y 51,0% mujeres, según los datos proyectado por el DANE para el año 2023 (Fuente: TerriData, 2023).

Según el DANE, al año 2019, la Tasa de Violencia Intrafamiliar (x cada 100.000 habitantes) en el municipio de Girón era de 167,2 mientras el índice de Pobreza Multidimensional (IPM), a 2018, se encontraba en valores de 14,40 para la cabecera municipal y 33,20 en el sector rural, con promedio de IPM de 16,5.

El DNP a corte año 2022, registran con información de Sisbén IV 46.535 hogares que corresponde a 126.713 personas registradas con la nueva metodología. (Fuente: TerriData 2023

La Secretaria de Desarrollo Social teniendo en cuenta su propósito que pretende la integración socio-económica en pro del fortalecimiento de la comunidad como patrimonio social, que busca mejorar las condiciones de vida de la población y priorizando actividades sobre la población vulnerable del municipio, es así como la oferta social está dirigida a la población vulnerable, de acuerdo al Departamento Nacional de Planeación (DNP) mediante el Sisbén IV (nueva metodología) se han clasificado las poblaciones de acuerdo al nivel socioeconómico de la comunidad, a corte diciembre 2022 el municipio de Girón reporta la clasificación de acuerdo a los registros del Sisbén IV se encuentran ubicados:

Grupo A (Pobreza Extrema) Sisbén IV se encuentra el 43,44% que equivale a un total de 55.050 personas registradas.

Grupo B (Pobreza Moderada) Sisbén IV se encuentra el 37.35% que equivale a un total de 47.329 personas registradas.

Grupo C (Población en riesgo de caer en pobreza): Sisbén IV se encuentra el 16.73% que equivale a un total de 21.194 personas registradas.

Grupo D (Población No Pobre): Sisbén IV se encuentra el 2.48% que equivale a un total de 3.140 personas registradas.
(Fuente: TerriData 2023 – DPN 2022)

Por lo anteriormente indicado la Secretaria de Desarrollo Social del municipio de Girón, es una oficina gestora diseñada para implementar y evaluar los planes, programas y proyectos dirigidos a las necesidades de la comunidad gironesa en aras a incrementar la inclusión social mediante el desarrollo del potencial humano, en especial la población en situación de vulnerabilidad, excluidas por su enfoque diferencial. Así como lo contemplado en el Plan de Desarrollo Girón Crece 2020-2023, las brechas en la calidad de vida reflejan las desigualdades sociales de la comunidad y requieren la implementación de acciones de progreso inclusivo y sostenible en los actores que conforman la población del municipio y

 GIRÓN Municipio Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN		
	Código:	OC-F.03	Pág. 2 de 9
	Versión:	03	
	Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.			
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

en especial los beneficiarios del presente proyecto de inversión que prioriza a la población clasificada en el Grupo A y B del Sisbén IV.

Para llevar a cabo lo indicado anteriormente se hace necesario un fortalecimiento del recurso humano teniendo en cuenta las siguientes razones principales por las que justifican la ejecución del proyecto son:

1. Aunque durante la vigencia 2022 el programa de Más Familias en Acción cumplió con un 100% de las acciones a su cargo, el Modelo de Gestión del Programa Más Familias en Acción establece en las “Responsabilidades del ente territorial” que el enlace municipal del programa deberá contar con al menos 3 apoyos en aquellos municipios con entre 4001 y 8000 familias inscritas, teniendo el municipio de Girón un registro de 7794 familias y solo 2 apoyos al enlace, requiriendo de la vinculación profesionales a la Dirección de Familias en Acción.
2. Se hace necesaria la contratación de personal que apoye las diferentes actividades operativas y administrativas que se llevan a cabo en las direcciones para atender y gestionar las diferentes problemáticas que presentan los grupos de interés, por su vulnerabilidad, en el municipio. Esta consideración se hace teniendo en cuenta que, conforme a los análisis internos, el personal vinculado es insuficiente para dar cobertura a toda la población objeto.
3. Carencia de personal suficiente para el abordaje grupal de la población durante las actividades de campo y eventos que realizan las direcciones en los diferentes sectores del municipio.

Bajo estas premisas, surge la necesidad de fortalecer el capital humano, destinado a la preparación de la dependencia para cumplir con sus metas de gestión y brindar atención de calidad a la población gironés desde su oferta de programas y los servicios propios de la labor misional de la secretaría. El proyecto contribuirá no solo a la gestión pública y al bienestar de la población gironés, sino que fortalecerá la estructura organizacional de la Administración Municipal y las políticas de buen gobierno y participación social.

Para todo lo expuesto, fue confeccionado el PROYECTO: **“FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER”**

LÍNEA ESTRATÉGICA:

- ✓ Tejido social y económico para el desarrollo humano

PROGRAMA:

- ✓ Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad. Cod 4103

PRODUCTOS:

1. Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable **Cód. 4103052**
2. Servicio de articulación de oferta social para la población habitante de calle **Homologado:** Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable. **Cód. 4103052**
3. Servicio de difusión y promoción de los derechos, el liderazgo y la participación de las minorías étnicas. **Homologado:** Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable **Cod: 4103052**



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.03	Pág. 3 de 9
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

INDICADOR:

1. Grupos minoritarios beneficiados mediante oferta de servicio social. **Homologado:** Beneficiarios potenciales para quienes se gestiona la oferta social **Cód. 410305200**
2. Personas atendidas con oferta institucional. **Homologado:** Beneficiarios de la oferta social atendidos **Cód. 410305201**.
3. Servicio de difusión y promoción de los derechos, el liderazgo y la participación de las minorías étnicas. **Homologado:** Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable **Cod: 4103052**

Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con BPPIM N° 2023683070043 según Certificado de fecha 19 de mayo de 2023, expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Girón.

El propósito del proyecto es dar respuesta a la problemática vinculando personal idóneo y suficiente que optimice los procesos operativos y administrativos de la Secretaría de Desarrollo Social, esto con el fin Dar respuesta a los diferentes requerimientos que demande la población vulnerable de la Secretaria de Desarrollo social y procesos transversales con las Direcciones Operativas, mediante el fortalecimiento de su capacidad operativa, funcional y administrativa.

Conforme a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Girón, y especialmente el personal de planta vinculado a la Dirección Operativa de Familias en Acción de la Secretaría de Desarrollo Social, no es suficiente para asumir las diferentes actividades que son competencia de este despacho, en aras de hacer viable la gestión administrativa y operativa del municipio.

Adicionalmente, el propósito principal de la Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de Girón es "Ejecutar programas para el Desarrollo Humano Integral mediante la implementación de procesos de participación ciudadana y de integración socio-económica, trabajando constantemente en el fortalecimiento de la comunidad como patrimonio social, mejorando las condiciones de vida de la población y priorizando actividades sobre la población vulnerable del Municipio.

Para el cumplimiento de estas funciones se refleja la necesidad en la vinculación de personal idóneo para fortalecer transversalmente los procesos de la Secretaría de Desarrollo Social, fortaleciendo el liderazgo que ejerce el despacho de la misma.

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

El objeto que se pretende contratar consiste en **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2"**

Para lo anterior se contratará una persona natural, con el título de Profesional en Derecho o afines, con experiencia laboral mínima de SEIS (06) MESES, a través de la modalidad de contratación directa, con amparo en las normas que más adelante se especificaran.

 GIRÓN Montebono Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN		Código:	OC-F.03	Pág. 4 de 9
			Versión:	03	
			Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
			OFICINA DE CONTRATACIÓN		
			Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA					

El Supervisor del contrato será el Director Operativo de minorías 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:

Se proyecta la realización de las siguientes:

- Defender jurídicamente los intereses de la Dirección Operativa de Minorías.
- Brindar asesoría jurídica a los usuarios de la Dirección Operativa de Minorías de conformidad con la oferta instruccional.
- Brindar apoyo en la revisión jurídica y el seguimiento de los actos administrativos y demás documentos emanados de la Dirección Operativa de Minorías.
- Responder oportunamente los derechos de petición, las quejas, los reclamos, solicitudes, acciones de tutelas y demás requerimientos que comprometan jurídicamente a la Dirección Operativa de Minorías frente a usuarios y entes de control.
- Brindar asesoría, seguimiento y control a los diferentes procesos jurídicos y administrativos presentes dentro de la Dirección Operativa de Minorías.
- Representar a la Dirección Operativa de Minorías ante los requerimientos impartidos por los organismos públicos y privados.
- Brindar acompañamiento en los procesos administrativos a cargo de la Dirección Operativa de Minorías.
- Apoyar jurídicamente el proceso de elaboración de estudios previos en la etapa precontractual y poscontractual de la Dirección Operativa de Minorías.
- Demás actividades que le designe la Directora Operativa de Minorías Secretaria de Despacho o Supervisor para el cumplimiento de las actividades.
- Rendir informes mensuales de sus actividades para sus cuentas de cobro a la Dirección Operativa de Minorías.
- Garantizar el cumplimiento de sus prestaciones sociales en salud y pensión.
- 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 actividades debidamente organizada.
- El contratista se compromete a tener sus herramientas de trabajo para el desarrollo de las actividades contractuales.

2.2. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: **SEIS (06) pagos iguales mensualidad vencida de DOS MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.700.000) y un último pago por el valor de UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTAMIL PESOS MCTE (\$1.350.000) por los servicios prestados del contrato**, 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 con la suscripción del acta final y esl acta de terminación del contrato.

2.3. PLAZO EJECUCIÓN: SEIS (06) MESES QUINCE (15) DIAS, sin exceder la presente vigencia fiscal.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.03	Pág. 5 de 9
	Versión:	03	
	Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

2.4. VALOR: El valor asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$17.550.000)

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.
- 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”.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.03	Pág. 6 de 9
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

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”.

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.

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

PROCESO	ENTIDAD	HONORARIOS MENSUALES PACTADOS
Flo-Int-CD-266/2022	Alcaldía Municipal de Floridablanca	\$2.800.000
0380-2022	Alcaldía Municipal de Piedecuesta	\$2.900.000
SA-CPS-299-2022	Alcaldía de Bucaramanga	\$3.000.000

En promedio los honorarios que se pactan en las contrataciones tomadas como muestra es de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.900.000) Se toma de referencia el año 2023 como valor a contratar.

El Municipio de Girón, teniendo en cuenta los valores promedio vigentes por concepto de honorarios en los contratos de prestación de servicios celebrados en alcaldías del Departamento de Santander, 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 **DOS MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000)**

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 Fortalecimiento De Los Procesos Administrativos en el marco de la inclusión social para la atención de los siete grupos poblacionales pertenecientes a la Dirección Operativa de Minorías del Municipio de Girón, Santander., Código 2.3.2.02.02.008.02.41.4103.08, Fuente de



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.03	Pág. 7 de 9
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

Financiación RECURSOS PROPIOS, CODIGO META: 201103 del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2023, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 23-01292 del 25 de mayo de 2023 por valor de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$18.900.000)

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, 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 PROFESIONAL EN DERECHO O AFINES con experiencia laboral mínima de SEIS (06) MESES para dar respuesta a los diferentes requerimientos que demande la población vulnerable de la Secretaria de Desarrollo social y procesos transversales con las Direcciones Operativas.

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

4	3	2	1	Zº
General	General	General	General	Clase
Interno	Interno	Interno	Interno	Fuente
Ejecución	Ejecución	Planeación	Ejecución	Etapas
operacional	operacional	economico	operacional	Tipo
Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los	Estimación inadecuada de los costos	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)
Incumplimiento a la cláusula de	Demora y/o incumplimiento de	Desequilibrio economico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	Consecuencia de la ocurrencia del evento
raro	posible	improbable	posible	Probabilidad
Insignificante	Moderado	Menor	Moderado	Impacto
1	3	2	3	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	¿A quién se le asigna?
transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	Tratamiento/Controles a ser implementados
2	2	1	2	Probabilidad
insignificante	menor	insignificante	menor	Impacto
1	2	1	2	Valoración del riesgo
bajo	bajo	bajo	bajo	Categoría
si	si	si	si	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista	Contratista	Contratista	Secretaría de Desarrollo Social	Persona responsable por implementar el tratamiento
23/05/2023	23/05/2023	23/05/2023	23/05/2023	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	Fecha estimada en que se completa el tratamiento



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.03	Pág. 8 de 9
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

5	General	Interno	Ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del	posible	Menor	2	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	23/05/2023	31/12/2023
6	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	Secretaria de Desarrollo Social	23/05/2023	31/12/2023
7	General	interno	planeacion	economico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio economico	raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	23/05/2023	31/12/2023
8	General	externo	planeacion	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los	Desequilibrio economico	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	23/05/2023	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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC–F.03	Pág. 9 de 9
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

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 término de duración
- Valor 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 COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO X

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2”, Para lo cual se deberá realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones de este serán establecidas según como lo considere conveniente la entidad.


SANDRA LILIANA MACÍAS LEAL
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

 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, 26 de mayo de 2023

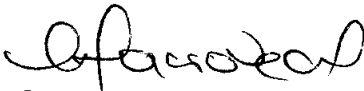
Doctor/a
RUBEN DARIO ROJAS HERRERA.
Jefe Oficina de Contratación.

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 prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es:

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2”

Cordialmente,


SANDRA LILIANA MACIAS LEAL
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.04

Pág. 1 de 3

Versión:

01

Fecha de Aprobación:

19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Girón, 01 JUN 2023

Señor(a):

MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL

CARRERA 8B # 10-05 FAVUIS V ETAPA FLORIDABLANCA.

Teléfono, 3014440782

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 invitarlo(a) a presentar propuesta para:

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2”.

De acuerdo con 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. Defender jurídicamente los intereses de la Dirección Operativa de Minorías.
2. Brindar asesoría jurídica a los usuarios de la Dirección Operativa de Minorías de conformidad con la oferta instruccional.
3. Brindar apoyo en la revisión jurídica y el seguimiento de los actos administrativos y demás documentos emanados de la Dirección Operativa de Minorías.
4. Responder oportunamente los derechos de petición, las quejas, los reclamos, solicitudes, acciones de tutelas y demás requerimientos que comprometan jurídicamente a la Dirección Operativa de Minorías frente a usuarios y entes de control.
5. Brindar asesoría, seguimiento y control a los diferentes procesos jurídicos y administrativos presentes dentro de la Dirección Operativa de Minorías.
6. Representar a la Dirección Operativa de Minorías ante los requerimientos impartidos por los organismos públicos y privados.
7. Brindar acompañamiento en los procesos administrativos a cargo de la Dirección Operativa de Minorías.
8. Apoyar jurídicamente el proceso de elaboración de estudios previos en la etapa precontractual y poscontractual de la Dirección Operativa de Minorías.
9. Demás actividades que le designe la Directora Operativa de Minorías Secretaría de Despacho o Supervisor para el cumplimiento de las actividades.
10. Rendir informes mensuales de sus actividades para sus cuentas de cobro a la Dirección Operativa de Minorías.
11. Garantizar el cumplimiento de sus prestaciones sociales en salud y pensión.
12. 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 actividades debidamente organizada.
13. El contratista se compromete a tener sus herramientas de trabajo para el desarrollo de las actividades contractuales.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.04

Pág. 2 de 3

Versión:

01

Fecha de Aprobación:

19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

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 con 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:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Título de bachiller.
3. Experiencia laboral mínima de seis (06) meses.
4. Abogado

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.04

Pág. 3 de 3

Versión:

01

Fecha de Aprobación:

19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, 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 **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$17.550.000)**.

FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: SEIS (06) pagos iguales mensualidad vencida de DOS MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.700.000) y Un Último pago vencido de UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTAMIL PESOS MCTE (\$1.350.000) por los servicios prestados del contrato, 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.

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

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,


RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación

Girón, 01 JUN 2023

Doctor,

RUBEN DARIO ROJAS HERRERA

Jefe Oficina de Contratación.

Referencia: Documentos de propuesta conforme invitación

Cordial saludo,

MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL, identificado con cedula No. **1.095.817.556 de Floridablanca**, en respuesta a su invitación, presento propuesta para el desarrollo del contrato que tiene como objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2"**.

Para ejecutar las siguientes actividades:

1. Defender jurídicamente los intereses de la Dirección Operativa de Minorías.
2. Brindar asesoría jurídica a los usuarios de la Dirección Operativa de Minorías de conformidad con la oferta instruccional.
3. Brindar apoyo en la revisión jurídica y el seguimiento de los actos administrativos y demás documentos emanados de la Dirección Operativa de Minorías.
4. Responder oportunamente los derechos de petición, las quejas, los reclamos, solicitudes, acciones de tutelas y demás requerimientos que comprometan jurídicamente a la Dirección Operativa de Minorías frente a usuarios y entes de control.
5. Brindar asesoría, seguimiento y control a los diferentes procesos jurídicos y administrativos presentes dentro de la Dirección Operativa de Minorías.
6. Representar a la Dirección Operativa de Minorías ante los requerimientos impartidos por los organismos públicos y privados.
7. Brindar acompañamiento en los procesos administrativos a cargo de la Dirección Operativa de Minorías.
8. Apoyar jurídicamente el proceso de elaboración de estudios previos en la etapa precontractual y poscontractual de la Dirección Operativa de Minorías.
9. Demás actividades que le designe la Directora Operativa de Minorías Secretaría de Despacho o Supervisor para el cumplimiento de las actividades.
10. Rendir informes mensuales de sus actividades para sus cuentas de cobro a la Dirección Operativa de Minorías.
11. Garantizar el cumplimiento de sus prestaciones sociales en salud y pensión.
12. 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 actividades debidamente organizada.
13. El contratista se compromete a tener sus herramientas de trabajo para el desarrollo de las actividades contractuales.

Declaro bajo la gravedad de juramento que:

1. No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el artículo 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.
2. Igualmente, no presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

3. Ninguna persona distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo a los firmantes.
4. Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.
5. Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente, así mismo comunico que me afiliare a la A.R.L.

El valor de mi propuesta para la prestación de servicio es de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$17.550.000) a razón de SEIS (06) MESES Y (15) QUINCE DIAS, aceptando la forma de pago expuesta en la invitación de la entidad.

Acompaño la presente propuesta con la hoja de vida y los soportes de ley solicitados en la invitación.

La vigencia de la presente propuesta es de un mes.

Respetuosamente,



MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL
C.C. 1.095.817.556 de Floridablanca



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Tarazona		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Abril		NOMBRES Maicon Evaristo	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C ☒ C.E ☐ PAS ☐ No. 1.095.817.556		SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL ☒ EXTRANJERO ☐		PAÍS Colombia
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒ NÚMERO 1.095.817.556 D.M					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 3,0 MES 1,1 AÑO 1,9,9,3 PAÍS Colombia DEPTO Santander MUNICIPIO Bucaramanga			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Carrera 8B #10-05 Apto 102 T2 PAÍS Colombia DEPTO Santander MUNICIPIO Floridablanca TELÉFONO 3014440782 EMAIL michael.abril30@hotmail.com		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Basica Secundaria		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	☒	MES 1,1 AÑO 2,0,1,0	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN				No. DE TARJETA PROFESIONAL	
		SI	NO		MES	AÑO				
Pregrado	10	☒		Derecho	11	2	0	1	7	333776

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

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio Nacional de Aprendizaje	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Santander	Bucaramanga		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
6800600	DÍA 17 MES 01 AÑO 2022	DÍA 29 MES 12 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Profesional Administrativo	Evaluación de Competencias	Cra 27 #1507	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Fundacion Internacional de Pedagogia Conceptual		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Santander	Bucaramanga		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
	DÍA 18 MES 11 AÑO 2021	DÍA 16 MES 12 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Profesional Administrativo	Evaluación de Competencias	Cra 20 B #72A-43	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio Nacional de Aprendizaje	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Santander	Bucaramanga		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
6800600	DÍA 05 MES 02 AÑO 2021	DÍA 30 MES 12 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Profesional Administrativo	Evaluación de Competencias	Cra 27 #15-07	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio Nacional de Aprendizaje	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Santander	Bucaramanga		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
6800600	DÍA 03 MES 07 AÑO 2020	DÍA 30 MES 12 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Profesional Administrativo	Evaluación de Competencias	Cra 27 #15-07	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio Nacional de Aprendizaje	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Santander	Bucaramanga		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
6800600	DÍA 18 MES 11 AÑO 2019	DÍA 30 MES 12 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Profesional Administrativo	Evaluación de Competencias	Cra 27 #15-07	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio Nacional de Aprendizaje	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Santander	Bucaramanga		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
6800600	DÍA 04 MES 02 AÑO 2019	DÍA 14 MES 11 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Apoyo Administrativo	Evaluación de Competencias	Cra 27 #15-07	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldía de Piedecuesta	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Santander	Piedecuesta		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
6650444	DÍA 04 MES 03 AÑO 2020	DÍA 03 MES 07 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Abogado	Comisaria de Familia	Cra 15 #3AN-10	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Silva Andrea Rodriguez Rueda		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Santander	Bucaramanga		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
6707013	DÍA 11 MES 07 AÑO 2017	DÍA 18 MES 11 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Abogado		Cllé 36 #15-32	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

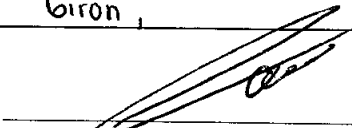
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	9

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 56. DE LA LEY 190/95).

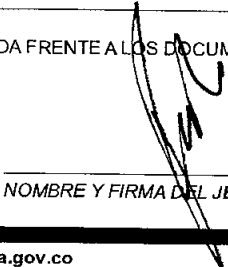
Ciudad y fecha de diligenciamiento Giron, _____


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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.

1/6/2013
Ciudad y fecha


NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.095.817.556

TARAZONA ABRIL

APELLIDOS

MAICON EVARISTO

NOMBRES

FIRMA



INUICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-NOV-1993

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78

ESTATURA

A+

G.S. RH

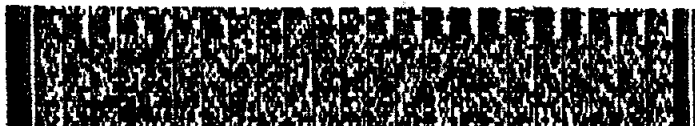
M

SEXO

02-DIC-2011 FLORIDABLANCA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARNEL SANCHEZ TORRES



A-2708200-00540128 M-1095817556-20140126

0036826013A 1

41323627

SOLO VALIDO PARA REGISTRO EN EL SECOP II



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



1095817556

NOMBRES: MAICON EVARISTO

APELLIDOS: TARAZONA ABRIL

Bachiller



ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

Consulta en base 014

P140538



PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2023	2033	2043

28/02/2018

FECHA DE EXPEDICIÓN:

DISTRITO MILITAR:

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO





La República de Colombia
y en su nombre

Institución Educativa
Nuestra Señora del Pilar
Bucaramanga Santander

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 5361 del 6 de Noviembre de 1958. Proyecto Educativo Institucional aprobado según Resolución No. 1206 de Octubre 1 de 1999 Resolución No. 12451 de Octubre 28 de 2002 y de Conformidad con el Art. 89 de la ley 115 de 1994

Confiere a:

Maicon Haristo Tarazona Abril

Identificado(a) con C.C. No. 93113008766 Expedida en: Floridablanca, Santander

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media, según los planes y programas vigentes

Maribel Rodríguez
Lic. Maribel Rodríguez Díaz
Rectora



Isabel Isabel Cárdenas
Isabelia Isabel Cárdenas
Secretaría Académica

Libro No. 03 Folio No. 26 Diploma No. 37

Dada en Bucaramanga, a los 20 días del mes de noviembre de 2010



Institución Educativa Nuestra Señora del Pilar

Bucaramanga - Santander

¡ Vivir, Amar, Servir !

CÓDIGO DEL ICES JORNADA MAÑANA: 014209
JORNADA TARDE: 014217

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Bucaramanga a los 26 días del mes de Noviembre de 2010, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los y las estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria Académica, en la Rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PILAR. Plantel oficial aprobado por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de Bachiller Académico, según Resolución No. 5361 del 6 de Noviembre de 1958. y Resolución No. 12451 de Octubre 28 de 2002.

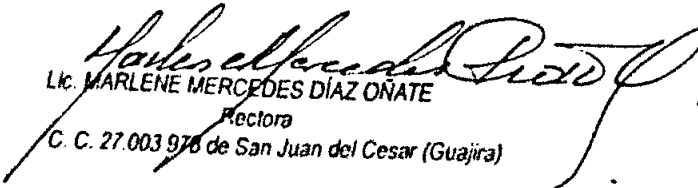
Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los y las estudiantes que terminaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica y cumpliendo con los requisitos del Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO, al graduando (a) cuyos nombres, apellidos y número del documento, de identidad, se relacionan a continuación

Maicon Evaristo Tarazona Abril

T. I. No. 93113008766 Floridablanca, Sder

Es fiel copia del Acta original General No. 042 del 26 de Noviembre de 2010 que consta de 109 estudiantes, que comienza con el nombre de ACEROS DURAN JUAN DAVID y se cierra con el nombre de VILLAMIZAR VILLAMIZAR YULIETH NATALIA, firmada y sellada por la Lic. MARLENE MERCEDES DÍAZ OÑATE rectora, e ISBELIA ISABEL CÁRCAMO SEPÚLVEDA, Secretaria.

Se expide en Bucaramanga, a los 26 días del mes de Noviembre de 2010.


Lic. MARLENE MERCEDES DÍAZ OÑATE
Rectora

C. C. 27.003.976 de San Juan del Cesar (Guajira)


ISBELIA ISABEL CÁRCAMO SEPÚLVEDA
Secretaria

C. C. 37.826.535 De Bucaramanga

Nota: Se omiten sellos de Rectoría y Secretaría



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad de Santander **UDES**

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la
Personería Jurídica No. 810 del 12 de marzo de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2005

Teniendo en cuenta que:

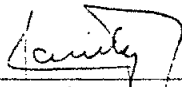
Maicon Evaristo Tarazona Abril

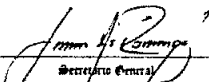
C.c. No. 1095817556 Expedida en: Floridablanca

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias,
le confiere el título de:

Abogado

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma,
en la ciudad de Bucaramanga, el día 14 del mes Agosto del año 2019


Rector


Decano General


Director del Programa

Registrado en el folio 73396 Libro D-6 3ª de 2da 74896 Diploma No. 63596





**Universidad
de Santander**
Personería Jur. 810 de 12/03/95 Min Educación
Resolución No. 6215 - 22/12/95 Min Educación

UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional Artículo 4. Rest. Jur. 32770 de 2016

ACTA DE GRADO No. 74896

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia el CATORCE (14) día del mes de AGOSTO del año DOS MIL DIECINUEVE (2019), se reunió el Consejo Académico de la UNIVERSIDAD DE SANTANDER, presidió la sesión JAIME RESTREPO CUARTAS y abrió como Secretario JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN. Considerando el Consejo que:

**Maicon Evaristo Tarazona Abril
C.C. 1095817556 de Floridablanca**

Cumplió con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de:

**Abogado
SNIES: 11994**

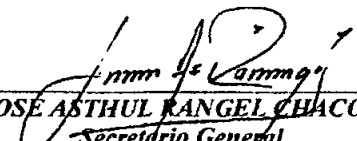
Bajo la gravedad de juramento, el graduando prometió cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

En constancia se extiende y firma la presente acta.

Hay un sello que dice: REPÚBLICA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD DE SANTANDER.

Es fiel copia de su original tomada el día CATORCE (14) del mes de AGOSTO de DOS MIL DIECINUEVE (2019).

Registrada en el Folio No 73306 Libro D-6 Diploma No. 63596


JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Secretario General



El empleo
es de todos

CERTIFICACIÓN N° 005

Bucaramanga, Santander

Maicon Evaristo Tarazona Abril

Bucaramanga, Santander

Asunto: Certificación

**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TURISTICOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.095.817.556 De Bucaramanga, celebró con el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Santander, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Contrato de prestación de servicios No: CO1.PCCNTR.1668190

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la evaluación de competencias laborales en el área de Mercadeo y Gestión administrativa del CSET.

Valor mensual: \$3.825.000

Fecha de Inicio de Ejecución: Tres (03) Julio de 2020.

Fecha de Terminación: Treinta (30) Diciembre de 2020.

Término de ejecución: Cinco (05) Meses.

Cesión: No fue Cedido

Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Carrera 24 No 22-31, Bucaramanga - PBX (57 7) 6800600

www.sena.edu.co
SENAComunica



GD-F-011 V.05



El empleo
es de todos

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veinte Millones Ochocientos Veintidós Mil Quinientos pesos M/cte. (\$22.822.500).

Obligaciones Específicas del Contrato: El contratista además de sus obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con el SENA

1. Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en la programación anual del Centro de Formación.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a una Norma de competencia laboral por cada dos (2) meses y quince (15) días de contratación, o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.
3. Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.
4. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.
5. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.
6. Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización.
7. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el trabajo.
8. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, mensualmente.
9. Reportar al Líder de Evaluación y Certificación de Competencias laborales los casos de éxito identificados en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
10. Organizar y controlar documentos propios de su labor.
11. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.
12. No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
13. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
14. Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnologías y comunicación.
15. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores, en



El empleo
es de todos

virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.

16. Constituir a favor del SENA una garantía según las condiciones que se establezcan en el contrato.
17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual que le designe el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de 2021, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA.

Patricia Rodríguez Martínez
Subdirectora de Centro (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Oscar Julián Malaver Poveda

Proyectó: Cristian David Cortez
Cargo: Apoyo a Contratación

Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Carrera 24 No 22-31, Bucaramanga - PBX (57 7) 6800600

www.sena.edu.co
SENAComunica



GD-F-011 V.05

Área:	Código: 500	Consecutivo: 0257-2021
-------	-------------	------------------------

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO
DE PIEDRECUESTA - SANTANDER**

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que el (la) señor(a) MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL, identificado(a) con C.C. suscribió con el MUNICIPIO DE PIEDRECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, en la(s) vigencia(s), 2020 el(los) siguiente(s) contrato(s) con las especificaciones así:

CONTRATO N.	319-2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN TODOS LOS ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES EN LA COMISARIA DE FAMILIA ADSCRITA A LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTION EN EL MUNICIPIO DE PIEDRECUESTA SANTANDER.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1. Apoyar jurídicamente a la Comisaria de Familia del Municipio de Piedrecuesta en todos los asuntos legales y administrativos que le correspondan. 2. Brindar acompañamiento y emitir conceptos Jurídicos que le sean solicitados por el Comisario de Familia, referente a los aspectos legales propios a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le correspondan a esta comisaria. 3. Acompañar las reuniones, mesas de trabajo y audiencias que disponga el comisario de Familia en asuntos de su naturaleza de dicha dependencia. 4. Concertar las actuaciones con los abogados que cumplen la labor general de representación del Municipio cuando se trate de asuntos que impliquen representación judicial o extrajudicial para que sean llevadas a cabo por los Profesionales del Derecho contratados para tal fin. 5. Proyectar los actos administrativos, respuesta a oficios, solicitudes y derechos de petición, acciones de tutela en los términos y parámetros establecidos por la entidad y la normatividad vigente correspondientes a la Comisaria de Familia del Municipio de Piedrecuesta.

CENTRO COMERCIAL DELACUESTA

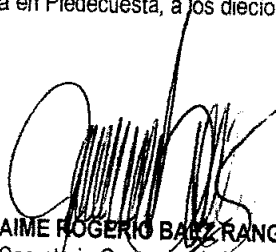
Carrera 15 No. 3AN - 10 Sótano 1, Piedrecuesta - Santander
Conmutador: 665 0444 Ext: 1522
contratacion@alcaldiaepiedrecuesta.gov.co



	6. Brindar acompañamiento para la apertura, seguimiento y cierre de procesos administrativos de restablecimientos de derechos que le sean asignados por parte del Comisario de Familia del Municipio de Piedrecuesta 7. Apoyar la realización de capacitaciones, talleres, foros, y charlas educativas en temas de prevención y promoción de los derechos de los menores y adolescentes, requeridas la Comisaría de Familia o la Secretaría del interior. 8. Coadyuvar en la estructuración de informes y documentos inherentes al devenir funcional de la Comisaría de Familia cuando a ello hubiere lugar a solicitud del supervisor. 9. Las demás que sean asignadas inherentes por la naturaleza del contrato.
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS (12.000.000) ✓
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES ✓
FECHA DE INICIO	04 DE MARZO DE 2020 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN	03 DE JULIO DE 2020 ✓

Los presentes contratos no presentaron ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la presente constancia en Piedrecuesta, a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).


JAIME ROGERIO BARZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

PROYECTO: NELSON MARCEL NAVAS URIBE
REVISÓ: DRA. LILIANA MARCELA SERRANO NAVAS *del*

Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502100002545 por valor de 3.300

CENTRO COMERCIAL DELACUESTA
Carrera 15 No. 3AN - 10 Sótano 1, Piedrecuesta - Santander
Conmutador: 665 0444 Ext: 1522
contratacion@alcaldiaepiedrecuesta.gov.co





**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TURISTICOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.095.817.556, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3250919 de 2022.

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la evaluación y certificación de competencias laborales del SENA, en el área clave Gestión administrativa y las otras afines que se le asignen en la actividad productiva que pueda evaluar según necesidad del CSET.

Plazo de ejecución: 344 (Días)

Fecha de Inicio de Ejecución: 17 de enero de 2022.

Fecha de Terminación: 29 de diciembre de 2022.

Termino de Ejecución: 344 (Días)

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de: Cuarenta y Cuatro Millones Seiscientos Ochenta y Cinco Mil Seiscientos Pesos M/cte. (\$44.685.600).

Valor Honorarios: \$ 3.897.000 M/cte.

Obligaciones del Contrato:

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

Dirección Carrera 27 no 15<07, Ciudad Bucaramanga. < PBX (57 7) 6800600
www.sena.edu.co < Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH<F<131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



1. Apoyar el desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.
2. Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.
3. Apoyar en la construcción de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, conforme con la metodología establecida por el proceso Gestión de Evaluación y certificación de competencias laborales. Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadores de desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para ECCL asignado. *
4. Apoyar en la realización de mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales presenciales o 35 virtuales promedio mes en ejecución del contrato. **
5. Apoyar en la revisión a nivel técnico de ítems e indicadores de desempeño y producto de competencia laboral cuando se requiera y conforme con la metodología establecida.
6. Apoyar la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.
7. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA
8. Apoyar la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
9. Apoyar en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.
10. Apoyar en el reporte al dinamizador de ECCL – centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
11. Apoyar en el registro en el aplicativo DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo.
12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes de la ejecución de estos.
13. Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual dentro del proceso ECCL. * Nota 1: Proyecto de instrumentos: estrategia nacional de producción de ítems e indicadores para proveer los insumos necesarios con el fin de atender los proyectos de evaluación y certificación de competencias laborales. La construcción de un proyecto de instrumentos debe abordar las fases de: alistamiento, planeación, construcción, revisión técnica y metodológica, y cierre del proyecto, en un tiempo máximo de hasta cuatro meses de contrato, conforme a un referente de evaluación, en concertación con el dinamizador de instrumentos asignados. Los cuatro meses del promedio nacional para la elaboración de instrumentos de evaluación, son producto de la concertación de la meta nacional de construcción de instrumentos para el 2022, cuya ejecución debe ser concertada con el dinamizador regional de instrumentos de evaluación. ** Nota 2: En cuanto a la obligación número 4 del EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES DE ECCL, la cual consiste en "4. realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales presenciales o 35 virtuales promedio mes en ejecución del contrato", el



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

Dirección Carrera 27 no 15<07, Ciudad Bucaramanga. < PBX (57 7) 6800600

www.sena.edu.co < Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH<F<131 V03 Pag 2



subdirector podrá restablecer un número de evaluaciones diferentes según las condiciones y características identificadas en el centro de formación, en el marco de la meta y el presupuesto asignado al centro de formación, garantizando que, con el presupuesto anual asignado al centro de formación para tal fin, se cumpla la meta concertada para 2022.

****Nota:** En cuanto a la obligación No. 4. del EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES DE ECCL, la cual consiste en "4. Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales presenciales o 35 virtuales promedio mes en ejecución del contrato.", el subdirector podrá establecer un número de evaluaciones diferente, según las condiciones y características identificadas en el centro de formación, en el marco de la meta y el presupuesto asignado al centro de formación, garantizando que, con el presupuesto anual asignado al centro de formación para tal fin, se cumpla la meta concertada para 2022."

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días del mes de diciembre del 2022.

Firmado
digitalmente por
LEONARDO
HERNANDEZ
SILVA
Fecha:
2022.12.27
102321-48700

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
Subdirector
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos,
Regional Santander

Revisó: Alvaro Pedraza Ortiz
Cargo: Profesional Grado 10 SENA



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

Dirección Carrera 2 7 no 15<07, Ciudad Bucaramanga. < PBX (57 7) 6800600
www.sea.edu.co < Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH<F<131 V03 Pag 3



**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TURISTICOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.095.817.556, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2220436 de 2022.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para el proceso Gestion de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en (el(las) función(es) productiva(s) en la(s) que podrá evaluar según necesidades) del CSET.

Plazo de ejecución: 324 (Días)

Fecha de Inicio de Ejecución: 05 de febrero de 2021.

Fecha de Terminación: 30 de diciembre de 2021.

Termino de Ejecución: 324 (Días)

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de: Cuarenta y Dos Millones Ochenta y Siete Mil Seiscientos Pesos M/cte. (\$42.087.600).

Valor Honorarios: \$ 3.897.000 M/cte.

Obligaciones del Contrato:

1. Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

Dirección Carrera 27 no 15<07, Ciudad Bucaramanga. < PBX (57 7) 6800600

www.sena.edu.co < Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH<F<131 V03 Pag 1



Competencias Laborales del SENA según su perfil, el cual se encuentra consignado en el "ANEXO 2 EVALUADORES 2021" y sus afines.

2. Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.
3. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada (2.5) meses de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.
4. Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato. *
5. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.
6. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.
7. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y atender las reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.
8. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
9. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.
10. Reportar al dinamizador de ECCL – centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
11. Contribuir a la planeación que realice el CSET para definir las acciones de la siguiente vigencia.
12. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. Organizar y controlar documentos propios de su labor.
13. Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.
14. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.
15. Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días del mes de diciembre del 2022.

Firmado
digitalmente por
LEONARDO
HERNANDEZ
SILVA
Fecha: 2022.12.27
100155-05707

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
Subdirector
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos,
Regional Santander

Revisó: Alvaro Pedraza Ortiz
Cargo: Profesional Grado 10 SENA



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

Dirección Carrera 27 no 15<07, Ciudad Bucaramanga. < PBX (57 7) 6800600
www.sena.edu.co < Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH<F<131 V03 Pag 2

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14797243982



(415)7707212489984(8020) 0000014797243982

5. Número de identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 9 5 8 1 7 5 5 6

7

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 0 9 5 8 1 7 5 5 6

27. Fecha expedición

2 0 1 1, 1 2, 0 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Floridablanca

2 7 6

31. Primer apellido

TARAZONA

32. Segundo apellido

ABRIL

33. Primer nombre

MAICON

34. Otros nombres

EVARISTO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Floridablanca

2 7 6

41. Dirección principal

CR 8 B 10 05 CONJ FAVUIS V TO 2 AP 102

42. Correo electrónico

michael.abril30@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 1 9 2 8 9 3

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	52. Número establecimientos
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
6 9 1 0	2 0 1 9, 0 1, 0 4	7 4 9 0	2 0 2 1, 1 1, 1 2				2 4 3 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

Exportadores

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

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

2021 - 11 - 16 / 11 : 17 : 28

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 TARAZONA ABRIL MAICON EVARISTO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Bogotá, Mayo / 21 de 2023



Señor (a): MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL
CC. 1095817556
CR 8B 10 05
FLORIDABLANCA

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Agosto / 4 de 2014, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Saiud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos** en www.saludtotal.com.co o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

**GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.**

Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe Informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **TARAZONA ABRIL MAICON EVARISTO** identificado(a) con CC número **1.095.817.556** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 20 de julio de 2014 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 24 de mayo de 2023.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Laura Patricia Merchan Metaute
 Equipo Gestión de Operaciones.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**

Barranquilla: 319 79 99 - Cartagena: 642 49 99 - Nacional 01 8000 52 8000

www.proteccion.com



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
MAICON EVARISTO

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

APELLIDOS:
TARAZONA ABRIL

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
DE SANTANDER B/MANGA

FECHA DE GRADO
14/08/2019

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1095817556

FECHA DE EXPEDICIÓN
17/09/2019

TARJETA N°
333776

Certificado Bancario

Miércoles, 24 de mayo de 2023

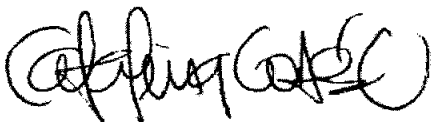
Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL identificado(a) con CC 1095817556, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	29127977435	2014/07/18	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

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 domingo 21 de mayo de 2023, a las 18:19:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1095817556 ✓
Código de Verificación	1095817556230521181915

Código de Verificación 1095817556230601153653 OK

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 PUEENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 223525476



WEB

18:20:34

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de mayo 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) MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095817556:

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>

Consulta en línea Certificado Ordinario 224340313

OK

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.



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación cc 1095817556 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 14/04/2023 11:05 AM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:20:51 PM horas del 21/05/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1095817556 ✓

Apellidos y Nombres: **TARAZONA ABRIL MAICON EVARISTO**

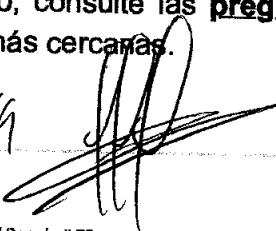
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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.

Consulta en línea 019 



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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/05/2023 07:23:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **1095817556** y Nombre: **MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL.**

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. **61089984**. 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.

Consulta en línea validación No 62374716 019

Nueva Búsqueda

Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 25 - 27
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



El futuro
es de todos

Seguridad
en Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

Girón,

Doctor(a)
Rubén Darío Rojas Herrera.
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía de Girón
Ciudad

Asunto: Autorización consulta Inhabilidades por delitos
sexuales contra menores de edad

El(la) suscrito(a) Maicon Evaristo Tarazona Abn. I identificado con C.C./C.E./P.P.
No. 1.095.817.556 expedida en Florida Blanca, autorizo libre, expresa e
inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018
reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las
Víctimas con NIT. 900490473-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por
delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-
Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual contratación y, de llegarse a formalizar,
cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de
conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley
1581 de 2012 Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, Reglamentada
Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015 y la Política de privacidad y protección de datos personales
publicada en la página web www.unidadvictimas.gov.co manifestando que he sido informado(a) de
forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma
Nombres y apellidos
Cédula


Maicon Evaristo Tarazona Abn. I
1.095.817.556 de F/Blanca

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:21:44 horas del 21/05/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1095817556**,
Apellidos y Nombres **TARAZONA ABRIL MAICON EVARISTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía de Giron**, con NIT **890204802-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Consulta en línea OH 

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

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 3278946

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1095817556** y la tarjeta de abogado (a) No. **333776**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

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

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

www.ramajudicial.gov.co en el link

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

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTIDOS (22) DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

Consultado en línea 01/06/2023

[Handwritten signature]

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 1.777

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
03	02	2021	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA)	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO			
DÍA	MES	AÑO	Ciudad				
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORA EL TRABAJADOR O ASPIRANTE							
PARTICULAR				PARTICULARES			
Nombre de la empresa				Empresa en misión			
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC: Cedula de Ciudadanía, CE: Cedula de Extranjería, TI: Tarjeta de Identidad, PT: Pasaporte)							
TARAONA ABRIL MAICON EVARISTO				Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres				MASCULINO	27 AÑOS 2 MESES 4 DÍAS	CC	1095817556
				Teléfonos		Tipo	Número
Cargo ABOGADO							
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL							
APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)							
Observaciones: NO APLICA							
NO SE EVALUARON REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)							N/A
RESTRICCIONES LABORALES				TIPO	RECOMENDACIONES		
SIN RESTRICCIONES LABORALES				NO APLICA	NO APLICA		
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:							
EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL				✓	GLICEMIA		
AUDIOMETRÍA TAMIZ				✓	PERFIL LIPÍDICO		
OPTOMETRÍA				✓	CONSULTA DE PSICOLOGÍA		
CUADRO HEMÁTICO				✓	-----		
RECOMENDACIONES MÉDICAS				RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES	
				USO DE EPP		HÁBITOS SALUDABLES	
				PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		CONTROL DE PESO	
						HACER DEPORTE	
						DIETA BALANCEADA	
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES							
INDUCCION LABORAL EMPRESARIAL- PRACTICA DE NORMAS H Y S- DE HIGIENE POSTURAL Y PAUSAS ACTIVAS- USO DE EPP- . PRACTICA DE NORMAS ANTICOVID 19- DISTANCIAMIENTO FÍSICO- USO DE TAPABOCAS- LAVADO DE MANOS CADA DOS HORASEVITAR MICRO AGLOMERACIONES- PRACTICA DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EMPRESARIAL SECTORIAL- REALIZAR ACTIVIDAD LABORAL DE COMÚN ACUERDO CON LA EMPRESA SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS ENTES SANITARIOS GUBERNAMENTALES Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.							
Médico				Aspirante o Trabajador			
Firma: 				Firma: 			
Nombre: HOYOS SERRANO MARIA JULIANA				Nombre: TARAONA ABRIL MAICON EVARISTO			
R. M.: 018261 L.S.O.: 018261				CC: 1095817556			

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 07715 DE
POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que **MARIA JULIANA HOYOS SERRANO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 37514081 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 18261 de 06 de Diciembre del 2010 de la Secretaría de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **MARIA JULIANA HOYOS SERRANO. - MEDICO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 37514081 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los

23 SEP 2020


JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
 Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V. - Director Desarrollo Vigilancia y Control
 Revisó: Yelitza Hernández G. - Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG
 Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.



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 **MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL**, identificado con C.C N°. **1.095.817.556** de **Floridablanca**, posee idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios y cursos:
Educación formal,

Título Obtenido: BACHILLER ACADEMICO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR

Fecha 26 de noviembre del 2010.

Título obtenido: ABOGADO.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Universidad de Santander

Fecha 14 de agosto de 2019

SENA

Prestación de Servicios Profesionales desde el 17 de enero de 2022 hasta el 29 de diciembre de 2022 desempeñando actividades de evaluador de competencias laborales.

Prestación de Servicios Profesionales desde el 5 de febrero de 2021 hasta el 30 de diciembre de 2021 desempeñando actividades de evaluador de competencias laborales

Prestación de Servicios Profesionales desde el 3 de julio de 2020 hasta el 30 de diciembre de 2020 desempeñando actividades de evaluador de competencias laborales

ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA

Prestación de Servicios Profesionales desde el 4 de marzo de 2020 hasta el 3 de julio de 2020 desempeñando actividades de Abogado para la comisaria de familia de Piedecuesta.

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

“ PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2”.

Girón, 01 JUN 2023


RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación



ALCALDÍA 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 **MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL** con el fin de: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2”. 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 Secretaria De Desarrollo Social.

2. IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que la proponente **MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL** 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 **DIECICIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$17.550.000)**, 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 **MAICON EVARISTO TARAZONA ABRIL**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la **Secretaria de Desarrollo Social** para “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS A LA DIRECCION DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA INCLUSION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LOS SIETE GRUPOS POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA DIRECCION OPERATIVA DE MINORIAS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 2”.

Por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Girón, 01 JUN 2023

RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación