GIRÓN	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: Jherson Arcuriegas.					
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	/			V Jherson23 C. Sankey1290-1
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.	/			
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)	/			

CDP 1408
11 200.000

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*). **De no encontrarse en algunos de los supuestos enunciados no se debe realizar dicha declaración.**			✓	
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				corregir

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.	CERTFICADO 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	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	PD–F.07	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	29/04/2020	
	DIRECCIÓN PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS		
	Proceso: GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS		

CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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: GIRON CRECE 2020 - 2023			
Nombre del Proyecto	**ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER**		
Número BPPIN	2023683070047		
Línea Estratégica	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD.		
Programa	ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA		
Producto	PRODUCTO	INDICADOR	VALOR
	Servicio de acompañamiento psicosocial a familias beneficiarias de programas de vivienda. **PRODUCTO HOMOLOGADO:** Cod.4001002 Servicio de asistencia técnica en proyectos de Vivienda	Familias con acompañamiento psicosocial para una adecuada adaptación al nuevo entorno **INDICADOR HOMOLOGADO:** Cod.400100200 Entidades territoriales asistidas técnicamente	$ 149.500.000
Valor Inicial	**CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 149.500.000)**		
Valor Contratado	N.A		
Adicional	N.A		
Valor Total del Proyecto	**CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 149.500.000)**		
CONCEPTO (Opcional)	N/A		
FUENTE DE FINANCIACION	Rubro Presupuestal	ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA	
	Fuente de Financiación	RECURSOS PROPIOS	
	Valor	$ 149.500.000	
Valor por Vigencia	**AÑO**	**VALOR**	**ADICIONAL**
	2023	**$ 149.500.000**	**N. A**
Solicitud Realizada por:	**MARTIN CAMILO CARVAJAL CAMARO**		
Oficina Gestora	SECRETARÍA DE VIVIENDA,CIUDAD Y TERRITORIO		
NOTA:			
La presente se expide para adelantar los trámites pertinentes y aspectos contractuales; tendrá una vigencia presupuestal de 2023			

Dado en el municipio de Girón, a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2023; a solicitud de secretaria de Vivienda,Ciudad y Territorio.

MAURICIO ÁLVAREZ MONTERO
Secretario de Hacienda

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

GIRÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	RF–F.01 Pág. 1 de 1
		Versión:	00
		Fecha de Aprobación:	30/09/2019
		SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS	
		Proceso: SECRETARIA DE RECURSOS FÍSICOS	

SOLICITUD DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Girón, 25 de mayo de 2023

Doctora
IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
Secretaria de Recursos Físicos e Inventario
Alcaldía de Girón

Respetado Doctor:

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023	
Nombre del bien/servicio a contratar	"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS OEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO OEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA,JURIOICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS OE VIVIENDA,REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS,PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENOA,CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON,SANTANDER A3
Código(s) UNSPSC	80111600;80161501;80161504;80161508
Descripción consignada en el PAA	"ASISTENCIA OE SERVICIOS OE APOYO OEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL OE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO OENTRO OEL MARCO OEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA,JURIOICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS OE VIVIENOA,REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS,PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL OE LA SECRETARIA DE VIVIENDA,CIUDAO Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO OE GIRON,SANTANOER A1
Modalidad de selección consignada en el PAA	DIRECTA
Duración estimada del contrato en el PAA	SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Duración del contrato a celebrar	SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Fecha estimada de Inicio en el PAA	JUNIO DE 2023
Responsable en el PAA	SECRETARIA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	$ 11.700.000
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	$ 11.700.000
Fuente(s) de Financiación:	Recursos Propios
Requiere Vigencia Futura: SI___ NO_X__	

Cordialmente,

MARTIN CAMILO CARVAJAL CAMARO
Secretario de Vivienda Ciudad y Territorio

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Codigo:	RF-F.02 | Pag. 1 de 1
	Versión:	00
	Fecha de Aprobación:	30/09/2019
	SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS E INVENTARIOS	
	Proceso: SECRETARIA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS	

7

CERTIFICACION DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

EL SECRETARIO DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS
En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Art. Artículo 2.2.1.1.1.4.1. y la Resolución No. 001065 del 3 de abril de 2019

CERTIFICA

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023	
Nombre del bien/servicio a contratar	"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA,JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA,REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS,PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA,CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON,SANTANDER A3
Código(s) UNSPSC	80111600;80161501;80161504;80161508
Descripción consignada en el PAA	"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA,JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA,REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS,PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA,CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON,SANTANDER A1
Modalidad de selección consignada en el PAA	DIRECTA
Duración estimada del contrato en el PAA	SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Duración del contrato a celebrar	SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Fecha estimada de Inicio en el PAA	JUNIO DE 2023
Responsable en el PAA	SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	$ 11.700.000
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	$ 11.700.000
Fuente(s) de Financiación:	Recursos Propios
Vigencias Futuras:	N.A.
Estado de la Solicitud de Vigencia Futura:	N.A
Solicitud realizada por:	SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
PAA vigente a la fecha:	MAYO de 2023

Dado en Girón, a los veinticinco (25) dias del mes de MAYO de 2023

IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
Secretaria de Recursos Físicos e Inventarios

GIRÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	PT –F.01	Päg. 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:

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE VIVIENDA	**NOMBRE DEL SOLICITANTE:**	MARTIN CAMILO CARVAJAL CAMARO
POR CONCEPTO DE (OBJETO):	ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA,JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA,REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS,PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA,CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON,SANTANDER A4		
POR VALOR DE:	ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/TCE ($ 11.700.000, 00)		
PRODUCTO	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL A FAMILIAS BENEFICIARIAS DE PROGRAMAS DE VIVIENDA PRODUCTO HOMOLOGADO: COD 4001002: SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN PROYECTOS DE VIVIENDA		
INDICADOR	FAMILIAS CON ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL PARA UNA ADECUADA ADEAPTACIÓN AL NUEVO ENTORNO. INDICADOR HOMOLOGADO.COD.400100200:ENTIDADES TERRITORIALES ASISTIDAS TECNICAMENTE		

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPICION RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.3.08.08.03.40.4001.02	FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, TECNICO Y PROFESIONAL A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER	RECURSOS PROPIOS	$ 11.700.000,00

850

MARTIN CAMILO CARVAJAL CAMARO
Secretaria de Vivienda Ciudad y Territorio

8

GIRÓN Monumento Nacional	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DOCUMENTO No. **23-01408**

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Mayo 26 de 2023

Por concepto de : ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA,JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA,REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS,PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA,CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON,SANTANDER A4

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
2.3.3.08.08.03.40.4001.02	Fortalecimiento administrativo, tecnico y profesional a la gestión institucional de la secretaria de vivienda, ciudad y territorio, en el municipio de girón, santander	RECURSOS PROPIOS	11,700,000.00
			11,700,000.00

Por un valor de ($11,700,000.00) ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE.

Metas Asociadas :

Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
200869	Familias con acompañamiento psicosocial para una adecuada adaptación al nuevo entorno	RECURSOS PROPIOS	11,700,000.00
			11,700,000.00

Expedido el día Mayo 26 de 2023

Solicitado Por:SECRETARIA VIVIENDA

Elaboró: MANTILLA RINCON AMANDA

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, 15 de junio de 2023

Doctor
MAGDA MILENA AMADO GAONA
Secretaria de Gestión Humana (e)

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: "ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS, PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER A4"**

PERFIL: BACHILLER ACADÉMICO CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE UN (01) AÑO.

Cordialmente,

MARTIN CAMILO CARVAJAL CAMARO
Secretario de Vivienda, Ciudad y Territorio

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GH–F.02	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
	SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA		
	Proceso: GESTIÓN HUMANA		
CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL			

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER

HACE CONSTAR

Que conforme a los requerimientos legales estipulados por la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y los decretos 1737, 2209 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se ha verificado comparativamente la planta global de personal y atendiendo la actividad a realizar, se estableció que EN LA ACTUALIDAD NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE NI DISPONIBLE CON EL PERFIL DE: BACHILLER ACADÉMICO, CON UN (01) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL, para desarrollar el siguiente objeto contractual:

"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS, PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER A4",

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

Dado en Girón a los, quince (15) días de junio de (2023).

MAGDA MILENA AMADO GAONA
Secretaria de Gestión Humana (e)

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, 15 de junio de 2023

Doctora
MAGDA MILENA AMADO GAONA
Secretaria de Gestión Humana (e)

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:

1. Brindar apoyo en la Vigilancia y Control de los asentamientos humanos con el propósito de evitar la proliferación de los mismos.
2. Realizar recorridos de control permanente por las zonas rivereñas, predios del municipio y demás lugares susceptibles de invasión.
3. Realizar seguimiento de los censos adelantados por la secretaria de vivienda y verificar que no se instalen nuevas familias en los sectores ya identificados.
4. En los eventos que se requiera, realizar la recuperación de los espacios invadidos y si es necesario efectuar la demolición o el desmonte de las construcciones ilegales Cuyo procedimiento deberá adelantarse de conformidad con los parámetros legales.
5. Apoyar las caracterizaciones de los núcleos familiares ubicados en los asentamientos humanos y en los sectores urbanos y rurales, donde la administración municipal focaliza que se debe intervenir, para aplicar políticas de vivienda de interés social y/o prioritario.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
9. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada e inventariada.
10. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

se han determinado contratar varios bachilleres o personal de apoyo, 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 de vivienda, ciudad y territorio, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA,JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA,REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS,PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA,CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON,SANTANDER A4"**

PERFIL: **BACHILLER ACADÉMICO, CON UN (01) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL.**

Cordialmente,

MARTIN CAMILO CARVAJAL CAMARO
Secretario de Vivienda, Ciudad y Territorio

CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBJETO IGUAL

EL SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER

HACE CONSTAR:

Que para llevar a cabo las actividades

1. Brindar apoyo en la Vigilancia y Control de los asentamientos humanos con el propósito de evitar la proliferación de los mismos.
2. Realizar recorridos de control permanente por las zonas rivereñas, predios del municipio y demás lugares susceptibles de invasión.
3. Realizar seguimiento de los censos adelantados por la secretaria de vivienda y verificar que no se instalen nuevas familias en los sectores ya identificados.
4. En los eventos que se requiera, realizar la recuperación de los espacios invadidos y si es necesario efectuar la demolición o el desmonte de las construcciones ilegales Cuyo procedimiento deberá adelantarse de conformidad con los parámetros legales.
5. Apoyar las caracterizaciones de los núcleos familiares ubicados en los asentamientos humanos y en los sectores urbanos y rurales, donde la administración municipal focaliza que se debe intervenir, para aplicar políticas de vivienda de interés social y/o prioritario.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
9. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada e inventariada.
10. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

se han determinado contratar cinco (5) bachilleres o personal de apoyo 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 de vivienda, ciudad y territorio, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA,JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA,REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS,PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA,CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON,SANTANDER A4"**

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría de Gestión Humana, al no existir al interior en la planta personal suficiente o por inexistencia de personal: UN BACHILLER ACADÉMICO, CON UN (01) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL, 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:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GH–F.04	Pág. 2 de 2
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
	SECRETARIA DE GESTION HUMANA		
	Proceso: GESTION HUMANA		

CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBJETO IGUAL

*"(...) **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 15 del mes de junio de 2023

MAGDA MILENA AMADO GAONA
Secretaria de Gestión Humana (e)

15

Girón, 15 de junio 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: **"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS, PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER A4**", para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

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

Del talento humano depende el desarrollo sostenible y la productividad de las entidades públicas o privadas, por eso la vinculación de personal idóneo puede generar grandes beneficios para la Alcaldía de Girón, encaminando esto como una estrategia de apoyo cuyo único fin sea el cumplimiento de los objetivos y las metas plasmadas por la nueva administración local, logrando una eficiente gestión administrativa.

En la actualidad se hace evidente la baja capacidad operativa, funcional, técnica y profesional de la Alcaldía de Girón, debido a las limitaciones en infraestructura física, presupuestal, entre otras, disminuyéndose de esta manera, la ejecución de las metas planteadas y proyectadas para el próximo año.

Se hace entonces necesario, la planeación del recurso humano como una herramienta estratégica que posibilita a la administración actual, lograr articular sus diferentes acciones en pro de un mejor logro en la planeación y ejecución de las políticas a proponer, logrando crear una ventaja competitiva frente al proceso que se lleva en la actualidad, para alcanzar un impacto estratégico en la administración actual con resultados favorables no solo dentro de la organización interna de la Alcaldía, si no para los habitantes del Municipio de Girón quienes son sin duda el mayor fin a beneficiar por el actual mandatario de los gironeses.

La Alcaldía de Girón, no tiene la suficiente mano de obra que ayude a tener procesos controlados, de calidad y en armonía con los requerimientos de la actual administración, que genere factores diferenciadores para construir competitividad y lograr metas eficaces y generadoras de bienestar para la comunidad girones. Para solventar esta problemática, se requiere entonces de profesionales, técnicos, tecnólogos, bachilleres, con competencias para liderar procesos dentro de la administración municipal de manera dinámica, proactiva, creativa e innovadora, para desarrollar funciones de una manera eficiente y efectiva. Por ello se hace necesario contar con un grupo interdisciplinario que apoye en procesos administrativos, operativos, contables, apoyo al saneamiento fiscal y financiero de la administración, encuestadores, gestión documental, desarrollo de documentos comerciales, servicio al cliente, organización y formulación de proyectos, aplicación con habilidades y destrezas de las TICS, solución de conflictos, supervisión, seguimiento y control de obras civiles, entre muchas otras funciones.

Por otro lado, la demanda de servicios diaria por parte de la ciudadanía evidencia la necesidad de ampliar el capital humano por lo tanto, a fin de mejorar la estructura organizacional, que contribuya a la eficiencia en la gestión de la Alcaldía de Girón, con un recurso humano idóneo que aporte en el buen desempeño para la administración, en

términos del cumplimiento de los objetivos institucionales mediante el desarrollo de procesos y procedimientos integrados, para dar respuesta a los nuevos retos y demandas administrativas que exige la realidad del Municipio de Girón.

Para todo lo expuesto, fue confeccionado el **PROYECTO:** "ASISTENCIA TÉCNICA, JURÍDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACIÓN, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER", **LÍNEA ESTRATÉGICA:** INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD, **PROGRAMA:** Acceso A Soluciones De Vivienda. **PRODUCTO:** Servicio de acompañamiento psicosocial a familias beneficiarias de programas de vivienda, Producto Homologado: Cod:4001002 Servicio de asistencia técnica en proyectos de Vivienda, **INDICADOR:** Familias con acompañamiento psicosocial para una adecuada adaptación al nuevo entorno, Indicador Homologado: Cod.400100200, Entidades territoriales asistidas técnicamente.

Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con BPPIM N° 2023683070047 según Certificado de fecha (25) de (mayo) de (2023), expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Girón.

El propósito del proyecto es aumentar la capacidad técnica, jurídica y psicosocial para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Alcaldía Municipal, aumentando el recurso humano para el desarrollo de los procesos de gestión de calidad, aumentando la sostenibilidad; con lo cual se pretende lograr la vinculación de profesionales, técnicos, tecnólogos y/o bachilleres para el mejoramiento de la política de gestión y resultados esperados de la administración, haciendo con ello que el Municipio de Girón sea una entidad gubernamental de gestión eficaz que vele por los intereses de los Gironeses en todos los niveles, para el mejoramiento de su calidad de vida.

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

Ahora bien, la misión de la Secretaria de Vivienda, Ciudad y Territorio, tiene dentro de sus principales funciones, atribuciones y competencias, ajustadas a las metas del plan de Desarrollo, las siguientes:

A) Formulación proyectos de Vivienda de interés social y/o prioritaria como respuesta al déficit habitacional del municipio, para lo cual debe aplicar las políticas públicas de vivienda del orden nacional, departamental y/o municipal en el área urbana y rural, con priorización hacia grupos de población vulnerable.
B) Formulación proyectos de para Asignación de Subsidios Familiares de Vivienda de Interés Social en especie para la reubicación de familias vulnerables en el municipio de girón.
C) Diseño e implementación de programas de Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad y de saneamiento básico para vivienda urbana y rural del municipio.
D) Acompañamiento psicosocial a la población vulnerable beneficiaria de los diferentes programas y proyectos en los que participe la Secretaría, en procura de lograr una adecuada adaptación al nuevo entorno.
E) Culminación de los procesos de titulación de las viviendas construidas en administraciones anteriores y cuyo dominio no ha sido transferido a los Beneficiarios.
F) Promoción de acciones tendientes a generar programas para el desarrollo de convocatorias en las distintas modalidades, para la adquisición; construcción y/o mejoramiento de vivienda urbana, de acuerdo a las condiciones socioeconómicas

17

del núcleo familiar aspirante, priorizando la población desplazada, víctima del conflicto y vulnerable, que resida en el municipio.

G) Implementación de acciones de Identificación, individualización y/o recuperación, de predios de propiedad del Municipio en los cuales se podrían generar nuevos proyectos de vivienda

H) Control y Vigilancia de los asentamientos humanos con el propósito de evitar la proliferación de los mismos, realizando recorridos permanentes por las zonas rivereñas, predios del municipio y demás lugares susceptibles de invasión, seguimiento de las caracterizaciones adelantadas y verificación de que no se instalen nuevas familias en los sectores ya identificados, de tal manera que en los eventos que se requiera, deberá recuperar los espacios invadidos y si es necesario efectuar la demolición o el desmonte de las construcciones ilegales, cuyo procedimiento deberá adelantarse de conformidad con los parámetros legales.

I) Operación de la camioneta asignada a la Secretaría.

J) Promoción de acciones tendientes a la Reubicación de los Asentamientos Humanos existentes en zonas de alto riesgo del Municipio a través de Actuaciones Urbanísticas Integrales.

K) Apoyo al Despacho del alcalde en la mesa de estabilización socioeconómica para la atención de la población Víctima, en el comité técnico y en el comité local de atención y prevención de desastres y cuando sea requerido.

L) Atención a la comunidad, contestación oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos, Acciones de tutela y requerimientos de entidades de control.

M) Representación del alcalde en los asuntos que aquél delegue.

Para el cumplimiento de estas funciones se refleja la necesidad de contar con Un BACHILLER ACADÉMICO, CON UN (01) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL para que apoye y acompañe la gestión que desarrolla la Secretaría de vivienda, ciudad y territorio; ya que en la planta de personal del Municipio, no se cuenta con personal suficiente que realice estas actividades, y así poder dar cabal cumplimiento a las funciones asignadas a la Secretaría de vivienda, ciudad y territorio, que fueron anteriormente descritas.

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

Se contratará una persona natural, idónea, BACHILLER ACADÉMICO, CON UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL, (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Municipio "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas". Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el presente objeto:

"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS, PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER A4"

El Supervisor del contrato será el del secretario de vivienda, ciudad y territorio y/o el funcionario que haga sus veces, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con el Municipio de Girón a:

1. Brindar apoyo en la Vigilancia y Control de los asentamientos humanos con el propósito de evitar la proliferación de los mismos.
2. Realizar recorridos de control permanente por las zonas rivereñas, predios del municipio y demás lugares susceptibles de invasión.
3. Realizar seguimiento de los censos adelantados por la secretaria de vivienda y verificar que no se instalen nuevas familias en los sectores ya identificados.
4. En los eventos que se requiera, realizar la recuperación de los espacios invadidos y si es necesario efectuar la demolición o el desmonte de las construcciones ilegales Cuyo procedimiento deberá adelantarse de conformidad con los parámetros legales.
5. Apoyar las caracterizaciones de los núcleos familiares ubicados en los asentamientos humanos y en los sectores urbanos y rurales, donde la administración municipal focaliza que se debe intervenir, para aplicar políticas de vivienda de interés social y/o prioritario.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
9. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada e inventariada.
10. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones generales del contratista las siguientes:

1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente.
2. Prestar a entera satisfacción el servicio.
3. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
6. 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.
7. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. 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).

8. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO
9. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
10. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.

2.3. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: CINCO (5) PAGOS MENSUALES IGUALES DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL MCTE ($1.800.000 MCTE), Y UN (1) PAGO FINAL POR VALOR DE UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($1.440.000). que serán cancelados de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, con la suscripción del acta final y el acta de terminación del contrato.

2.4. PLAZO EJECUCIÓN: CINCO (05) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS, sin exceder la presente vigencia fiscal.

2.5. VALOR: El valor asciende a la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($10.440.000.)

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

2.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

***3.* LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

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

> ***"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA.*** *En virtud de este principio:*
> .....
> *2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."*

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

> ***"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> ....
> ***4. CONTRATACIÓN DIRECTA.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
> *....h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

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

.....

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

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

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

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

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

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

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

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

PROCESO	ENTIDAD	HONORARIOS MENSUALES PACTADOS
FLO-INFRA-CD-154-2022	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER OPERATIVO RELACIONADAS CON LA MALLA VIAL QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLA	$1.600.000
CPS 1368-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES, TECNICOS, PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES Y DE APOYO EN SALUD QUE REQUIERA LA ESE ISABU	$1.843.944
SH-SH-CPS-309-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA LA ATENCION Y ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE, ASI COMO EL REGISTRO DE NOVEDADES EN SISTEMA DE IMPUESTOS MUNICIPALES DE CONFORMI	$1.874.341
CPS 317-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL APYO A LA GESTION EN LA APLICACIÓN DE ENCUESTA EN OLA ACTUALIZACION Y APLIACION DE LA COBERTURA DEL SISBEN METODOLIGIA IV DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA DEPARTAMENTO SANTANDER	$2.500.000

En promedio los honorarios que se pactan en las contrataciones tomadas como muestra es de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS VEINTICINCO CENTAVOS M/CTE ($1.954.571.25)

El Municipio de Girón, teniendo en cuenta los valores históricos pactados por concepto de honorarios en los contratos de prestación de servicios celebrados en la vigencia anterior, así como los valores promedio del mercado estandarizados para los honorarios según el perfil a contratar, ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL MCTE ($1.800.000 MCTE), para un total del contrato de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($10.440.000.)

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 administrativo, técnico y profesional a la gestión institucional de la secretaria de vivienda, ciudad y territorio, en el municipio de girón, Santander, CÓDIGO 2.3.3.08.08.03.40.4001.02, Fuente de Financiación RECURSOS PROPIOS, CODIGO META: 200869 del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2023, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 23-01408 del 26 de mayo de 2023 por valor total de ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($11.700.000)

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

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

Así las cosas, el Municipio de Girón, requieren contratar los servicios de apoyo a la gestión de Un BACHILLER ACADÉMICO, CON UN (01) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL, para que apoye la Secretaría de vivienda, ciudad y territorio.

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecucion	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	Bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora	01/06/2023	31/12/2023
2	General	interno	planeacion	economico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio economico	improbable	Menor	2	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/06/2023	31/12/2023
3	General	Interno	ejecucion	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/06/2023	31/12/2023

23

4	General	Interno	ejecucion	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/06/2023	31/12/2023
5	General	Interno	ejecucion	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/06/2023	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	Entidad contratante (secretaria gestora	01/06/2023	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	01/06/2023	31/12/2023
8	General	externo	planeacion	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a	Desequilibrio economico	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/06/2023	31/12/2023

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, 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 22 del Manual de Contratación del Municipio de Girón Santander, la etapa de planeación y precontractual es la etapa previa al proceso de selección, en la que se determina la necesidad que se pretende satisfacer y cuál es la mejor manera de hacerlo, consultado el tipo de bienes y servicio que ofrece el mercado y cuáles son sus características, especificaciones, precios, costos, riesgos, garantías. Disponibilidad, oferentes, etc. Lo anterior, conlleva a una diligente escogencia de la mejor oferta para beneficiar los intereses y fines públicos inmersos en la contratación del municipio. Esta etapa se define y estructura en cada una de las SECRETARÍAS DESPACHO Y OFICINAS GESTORAS del Municipio de Girón.

10. SUPRESIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

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: "ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS, PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER A4", para lo cual se deberá proceder a 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 del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la entidad.

MARTIN CAMILO CARVAJAL CAMARO
Secretario De Vivienda, Ciudad Y Territorio

Revisó: Adriana Paola Pantarrollo Fontecha

GIRÓN	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, 15 de junio de 2023

Doctor
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:

"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS, PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER A4",

Cordialmente,

MARTIN CAMILO CARVAJAL CAMARO
Secretario de Vivienda, Ciudad y Territorio

26

Girón, 20 JUN 2023

Señor:
JHERSON ARCINIEGAS LEON
Dirección: Calle 14ª N° 18-15 Consuelo Girón
Ciudad: Girón
Teléfono: 3187066091

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 presentar propuesta para:

"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS, PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER A4"

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Brindar apoyo en la Vigilancia y Control de los asentamientos humanos con el propósito de evitar la proliferación de los mismos.
2. Realizar recorridos de control permanente por las zonas rivereñas, predios del municipio y demás lugares susceptibles de invasión.
3. Realizar seguimiento de los censos adelantados por la secretaria de vivienda y verificar que no se instalen nuevas familias en los sectores ya identificados.
4. En los eventos que se requiera, realizar la recuperación de los espacios invadidos y si es necesario efectuar la demolición o el desmonte de las construcciones ilegales Cuyo procedimiento deberá adelantarse de conformidad con los parámetros legales.
5. Apoyar las caracterizaciones de los núcleos familiares ubicados en los asentamientos humanos y en los sectores urbanos y rurales, donde la administración municipal focaliza que se debe intervenir, para aplicar políticas de vivienda de interés social y/o prioritario.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.

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

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **CINCO (05) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS**, 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 de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($10.440.000.)**

FORMA DE PAGO

EL municipio pagará al CONTRATISTA así: **CINCO (5) PAGOS MENSUALES IGUALES DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL MCTE ($1.800.000 MCTE), Y UN (01) PAGO FINAL POR VALOR DE UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($1.440.000);** pagos que serán cancelados de acuerdo a los informes que presente al supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

LIQUIDACION.

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

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

Girón, 2 1 JUN 2023

28

Doctor,
RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe de oficina de Contratación

Referencia: Documentos de propuesta conforme invitación

Cordial saludo,

JHERSON ARCINIEGAS LEON, identificado con cedula No. 91.182.724 de Girón, en respuesta a su invitación, presento propuesta para el desarrollo del contrato que tiene como objeto **"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS, PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER A4"** para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la Vigilancia y Control de los asentamientos humanos con el propósito de evitar la proliferación de los mismos.
2. Realizar recorridos de control permanente por las zonas rivereñas, predios del municipio y demás lugares susceptibles de invasión.
3. Realizar seguimiento de los censos adelantados por la secretaria de vivienda y verificar que no se instalen nuevas familias en los sectores ya identificados.
4. En los eventos que se requiera, realizar la recuperación de los espacios invadidos y si es necesario efectuar la demolición o el desmonte de las construcciones ilegales Cuyo procedimiento deberá adelantarse de conformidad con los parámetros legales.
5. Apoyar las caracterizaciones de los núcleos familiares ubicados en los asentamientos humanos y en los sectores urbanos y rurales, donde la administración municipal focaliza que se debe intervenir, para aplicar políticas de vivienda de interés social y/o prioritario.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
9. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada e inventariada.
10. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

Declaro bajo 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 compromete 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 servicios de apoyo a la gestión es de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($10.440.000.). a razón de cinco (05) mensualidades y veinticuatro (24) días vencidas, cada una por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL MCTE ($1.800.000 MCTE), Y UN (01) PAGO FINAL POR VALOR DE UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($1.440.000).

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

la presente propuesta cuenta con una vigencia de un (01) mes.

Respetuosamente,

JHERSON ARCINIEGAS LEON
C.C. 91.182.724 de Girón

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Arciniegas	Leon	Jhersan

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 91182724

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 91182-724 D.M 2

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 22 MES 09 AÑO 1980

PAÍS Colombia

DEPTO Santander

MUNICIPIO Bucaramanga

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Cll 14 A # 18-15 Consuelo

PAÍS Colombia DEPTO Santander

MUNICIPIO Giron

TELÉFONO 3187066091 EMAIL Jhersonarciniegus@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADD (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: Bachiller Academico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 11 AÑO 1997

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Propender		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Norte de Santander	Cucuta	Segurospropenderltda@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3157108671	DÍA 10 MES 01 AÑO 2020	DÍA 03 MES 02 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asistente Administrativo	Administrativo	AV 0 A 14-56

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Multimaq		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Norte de Santander	Cucuta	multimaq1@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
310 2214051	DÍA 18 MES 10 AÑO 2016	DÍA 15 MES 08 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIDR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICD ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLED O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

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		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	10

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 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

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.

21/6/2012

Ciudad y fecha _____ *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91.182.724**

ARCINIEGAS LEON

APELLIDOS

JHERSON

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-SEP-1980**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

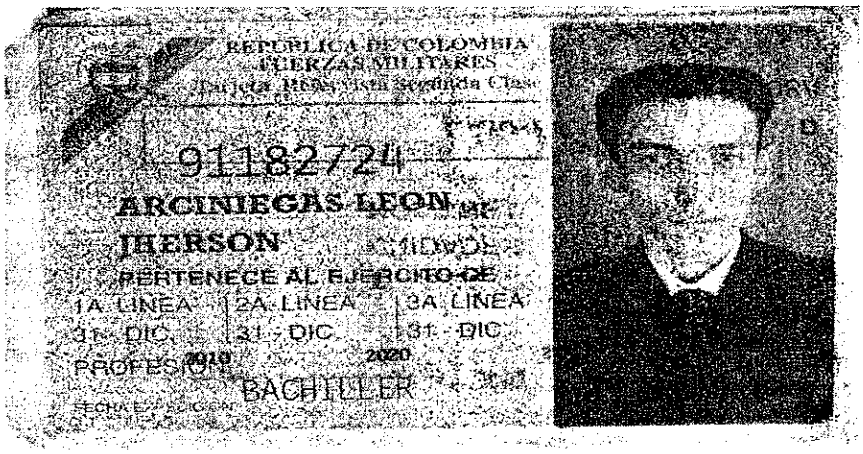
1.65	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

29-SEP-1998 GIRDN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-2709100-00237437-M-0091182724-20100430 0022089658A 1 7410697050



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Junta Honor Segunda Clase

91182/24

ARCINIEGAS LEON
JHERSON

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A LINEA	2A LINEA	3A LINEA
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC
2010	2020	

PROFESION
BACHILLER

FECHA

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio "Juan Cristóbal Martínez"

Girón - Santander

Autorizado por la Gobernación del Departamento según Resolución No. 8328 del 26 de noviembre de 1984

Confiere a

Jherson Arciniegas León

Identificado(a) con T.I. No. 900922-09265 Expedida en Girón

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral propuestos para el nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. – del Colegio.

Rector

Secretario

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 04 Folio No. 025 Diploma No. 49

Dado en Girón, a 29 de Noviembre de 1997

36

Acta Individual de Grado

INSCRIPCION [illegible]

DANE [illegible]

JORNADA [illegible]

COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ

En la ciudad de GIRON a los 28 días del mes de NOVIEMBRE del año 1997 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la rectoría del COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ

Institución aprobada hasta EL AÑO 2001 en el nivel de Educación Media VOCACIONAL y autorizada por EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA según RESOLUCION No.3300 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1994

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media VOCACIONAL, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

JHERSON ARCINIEGAS LEON - T.I.No.[illegible] DE GIRON

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 004 de fecha 28 DE NOVIEMBRE DE 1997 que consta de _____ alumnos que comienza con el nombre de IVAN DARIO ACELA

y cierra con el nombre de YENS VEGA GAMBOA

firmado y sellado por Lic. ZENAIDA ARIZA DE CENTENO (Rector)

y MARIA CONSUELO RUEDA MANTILLA (Secretario)

Dada en GIRON a los 28 días del mes de NOVIEMBRE de 1997

Firmado y Sellado

El Rector o Director

C.C. No. 37.814.827 DE BUCARAMANGA

Secretario(a)

C.C. No. 70.207.047 DE GIRON

DIPLOMA No.

Powered by CamScanner

Propender

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente, [illegible] JHERSON ARCINIEGAS LEON, identificado con la Cedula de [illegible] de Gran Tabaco en esta empresa desde el [illegible] de Febrero de [illegible] desempeñando el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO [illegible] contrato a término indefinido, [illegible] y diligencia desde el momento de [illegible]

La presente [illegible] del interesado [illegible] (03) días [illegible]

Cordialmente,

CARLOS JORGE VELASQUEZ BASTOS
Gerente

segurospropenderltda@hotmail.com

Centro Comercial Dorado Plaza
Local A 104 - Bogotá
Tel 57 + (1) [illegible]
Móvil + 57 [illegible]

Carrera 19 No. 41 - 37
Oficina Bucaramanga
Tel. 57 + (7) [illegible]
Móvil + 57 317 [illegible]

Avenida Cra No. 19 - 54 Piloto Plaza
Oficina Cúcuta
Tel. + 57 (7) [illegible]
Móvil + 57 [illegible]

Multimaq

NIT. 900.503.337-0

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente, certificamos que el señor **JHERSON ARCINIEGAS LEON**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº 91.182.724 de Giron, laboró en esta empresa desde el 18 de octubre del 2016 hasta el 15 de agosto de 2019, desempeñando el cargo de **Soporte de Sistemas y Asistente Administrativo**,

La presente certificación se expide en la ciudad de San Jose de Cúcuta a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de agosto de 2019

Cordialmente,

Multimaq

LAURA MARCELA ROQUEME QUIÑONEZ
Gerente

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

40

EPS Sanitas
Nuestro compromiso es contigo
NIT. 888.251.448-6

No. de Radicación:

Fecha de Radicación: 2 0 0 6 2 0 2 3

171544876

(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite: A. Afiliación B. Reporte de Novedades X

2. Tipo de Afiliación A. Individual: - Cotizante o Cabeza de Familia - Beneficiario o Afiliado adicional B. Colectiva C. Institucional D. De Oficio

3. Régimen: A. Contributivo X B. Subsidiado

4. Tipo de Afiliado: A. Cotizante B. Cabeza de Familia C. Beneficiario

5. Tipo de Cotizante: A. Dependiente B. Independiente C. Pensionado

Código (a registrar por la EPS)

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Arciniegas	León	Jherson	

7. Tipo de documento de identidad: CN TI CE CD RC CC X PA SC

8. Número del documento de identidad: 91182724

9. Sexo: Femenino Masculino X

10. Fecha de nacimiento: 2 2 0 9 1 9 8 0

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos Personales

11. Etnia

12. Discapacidad Tipo F N M Condición T P

13. Puntaje SISBÉN

14. Grupo de población especial

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL

16. Administradora de Pensiones: Porvenir

17. Ingreso base de cotización - IBC: 1.160.000=

18. Residencia

Dirección: Calle 14A # 18-15 Centro

Teléfono Fijo:

Teléfono Celular: 3187066091

Correo Electrónico: jhersonarciniegas@gmail.com.

Municipio / Distrito: Girón

Zona: Urbana X Rural

Localidad / Comuna:

Departamento: Santander

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos Básicos de Identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente cotizante

19. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

20. Tipo de documento de identidad: CN TI CE CD RC CC PA SC

21. Número del documento de identidad

22. Sexo: Femenino Masculino

23. Fecha de nacimiento

Datos Básicos de Identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

24. Apellidos y nombres

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

Datos Complementarios

	25. Tipo de documento de identidad	26. Número del documento de identidad	27. Sexo	28. Fecha de nacimiento	29. Parentesco
B1			Femenino Masculino		
B2			Femenino Masculino		
B3			Femenino Masculino		
B4			Femenino Masculino		
B5			Femenino Masculino		

	30. Etnia	31. Discapacidad Tipo	Condición	32. Datos de Residencia Municipio/Distrito	Zona	Departamento	Teléfono Fijo y/o Celular	33. Valor de la UPC del Afiliado Adicional (a registrar por la EPS)
B1		F N M	T P		Urbana Rural			
B2		F N M	T P		Urbana Rural			
B3		F N M	T P		Urbana Rural			
B4		F N M	T P		Urbana Rural			
B5		F N M	T P		Urbana Rural			

5 días hábiles

Selección de la IPS Primaria

	34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C		
B		
B		
B		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social	36. Tipo documento de Identificación (NIT, TI, CE, CC, PA, CD)	37. Número del documento de Identificación	38. Tipo de aportante o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)

39. Ubicación
Dirección

Teléfono Fijo

Correo Electrónico | Municipio / Distrito | Departamento

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identidad.
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS.
  Código [ ]
- [ ] 6. Reinscripción en la EPS.
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [x] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
- [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 13. Movilidad: [ ] A. Régimen Contributivo [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 14. Traslado: [ ] A. Mismo Régimen [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 15. Reporte de fallecimiento.
- [ ] 16. Reporte del trámite de protección al cesante
- [ ] 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pensionado

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad (CN, TI, CE, CD, RC, CC, PA, SC)	Número del documento de identidad	Sexo (Femenino, Masculino)	Fecha de nacimiento	42. Fecha

43. EPS anterior	44. Motivo de traslado (Código)	45. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [x] 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [ ] 47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
- [ ] 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- [ ] 49. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- [x] 50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- [x] 51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- [x] 52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [x] 53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.

VIII. FIRMAS

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario	55. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institución o de oficio
91187724	

IX. ANEXOS

- [x] 56. Anexo copia del documento de identidad: CN RC TI CC PA CE CD SC — Cantidad: X — TOTAL
- [ ] 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- [ ] 58. Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- [ ] 59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
- [ ] 60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- [ ] 61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- [ ] 62. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
- [ ] 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.
- [ ] 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial: Código del Municipio	Código del Departamento	67. Datos del SISBEN: Número de ficha	Puntaje	Nivel	68. Fecha de Radicación	69. Fecha de Validación

70. Datos del funcionario que realiza la validación
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento	Número de documento de identidad	71. Firma del Funcionario

Observaciones:

Independiente

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

Doc. identificación y nombre del Ejecutivo Comercial	Sello de Radicación	Sticker procesamiento
Juan V. Cujan Rueda	E.P.S. SANITAS	

Girón, _____

Doctor
RUBEN DARIO 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) Jherson Arciniegas Leon identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 91.132.724 expedida el Girón autorizo libre, expresa, 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 Alcaldía de Girón con NIT. 890.204.802-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa- Policia Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria 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, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en la página www.giron-santander.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma _____

Nombres y apellidos Jherson Arciniegas Leon

C.C./ C.E./ P.P 91.132.724

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 17:16:05 horas del 20/06/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91182724,** Apellidos y Nombres **ARCINIEGAS LEON JHERSON**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2023

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Colombia compra eficiente
GOV.CO

43

Certificación Bancaria

Bancolombia

Jueves, 15 de junio de 2023

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **JHERSON ARCINIEGAS LEON** identificado(a) con cc. **91182724** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	020-320820-01	2007/03/16	Activa

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. ESPAÑA
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dorian Gutiérrez Correa
Gerente Corresponsales Bancarios y Autoservicios

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 miércoles 14 de junio de 2023, a las 18:55:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91182724
Código de Verificación	91182724230614185518

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 225197730

WEB
19:01:30
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de junio 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) JHERSON ARCINIEGAS LEON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91182724:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADD CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDD EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERD DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:05:12 PM horas del 14/06/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **91182724**

Apellidos y Nombres: **ARCINIEGAS LEON JHERSON**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 14/06/2023 08:20:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91182724** y Nombre: **JHERSON ARCINIEGAS LEON**,

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. **63503102** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

515 9000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

[redacted]

El futuro es de todos Gobierno de Colombia

ES UN HONOR SER POLICÍA

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 91182724 **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 16/06/2023 08:36 AM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244
Teléfono 3173988593 - 6076759350
DIRECCIÓN: Poblado Plaza Local 203 Girón

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

TIPO CERTIFICACION: **Ingreso X** Periódico O Retiro O Post Incapacidad O Caso Ocupacional O
Control O Reubicación O Ingreso al SVE O Trabajo en alturas O

DATOS DEL PACIENTE	
Fecha: 14 DE JUNIO DE 2023	**Empresa:** ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRON
Nombre: JHERSON ARCINIEGAS LEON	**Doc. Identidad:** 91.182.724
Cargo: CONTRATISTA	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR X	2. OPTOMETRIA: NO REALIZADA	3. AUDIOMETRIA: NO REALIZADA
4.PERFILLIPIDICO,COLESTEROL,TRIGLICERIDOS: NO REALIZADOS	5. GLICEMIA: NO REALIZADA	6. PRUEBAS VESTIBULARES PARA TRABAJO EN ALTURA: NORMALES
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL	RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES

EXAMEN DE INGRESO	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACION
Apto para el cargo	X			
Aplazado				
Apto con restricciones				
Apto para trabajar en alturas				
Apto para trabajar en espacios confinados				
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido				
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista				

EXAMEN PERIODICO	SI	NO
Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones		
Requiere restricciones de actividades		
Requiere reubicación laboral		
Requiere reubicación laboral permanente		
Apto para trabajar en alturas		
Apto para trabajar en espacios confinados		
EXAMEN DE RETIRO	**SI**	**NO**
Sospecha de Enfermedad Profesional		
Secuelas de Accidente de Trabajo		
Examen Físico Normal		

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA
Visual ☐ Auditivo ☐ Respiratorio ☐ Cardiovascular ☐ Psicosocial ☐ Ergonómico ☐ Otros ☐

SE RECOMIENDA REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, PRACTICAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.

LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
Especialidad: MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CC: 91267852 RM: 01833/024244

Trabajador
CC: 91182724

Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biometrica

República de Colombia

Gobernación de Santander

RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión 3	Pág 1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 024244 **DE**

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO 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 **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

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 expedición 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: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO**. - MEDICO Y CIRUJANO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, identificado(a) con Cedula de Ciudadania No. 91267852, 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

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 16 DIC 2015

ALIX PORRAS CHACON
Secretaria de Salud Departamental

VoBo: Gladys Helena Higuera Sierra – Directora Administrativa
William Mantilla Serrano – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó Yelitza Hernández González – Coordinador Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

Scanned by CamScanner

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 **JHERSON ARCINIEGAS LEON,** identificado con la cédula de ciudadanía número 91.182.724 de Girón, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS

ESTUDIOS SECUNDARIOS

COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ
Girón - Santander
1.997
TITULO OBTENIDO Bachiller Académico.

EXPERIENCIA LABORAL

Inicio: 02/01/2020
Terminación: 02/03/2023
Objeto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Entidad: PROPENDER

Inicio: 18/10/2016
Terminación: 15/08/2019
Objeto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Entidad: MULTIMAQ

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

"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS, PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER A4"

Girón, 21 JUN 2023

RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Paola Patarroyo – CPS 614/2023

52

INFORME DE EVALUACIÓN

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **JHERSON ARCINIEGAS LEON**, con el fin de desarrollar el siguiente objeto: **"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS, PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER A4"** se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Secretaría de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2. IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **JHERSON ARCINIEGAS LEON,** 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 **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($10.440.000.),** 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 **JHERSON ARCINIEGAS LEON,** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaria de Vivienda, Ciudad y Territorio, para: **"ASISTENCIA DE SERVICIOS DE APOYO DEL GRUPO ELITE PARA EL CONTROL DE LAS INVASIONES Y ASENTAMIENTOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA, JURIDICA Y PSICOSOCIAL EN PROYECTOS DE VIVIENDA, REUBICACION, Y CONTROL DE ASENTAMIENTOS, PARA LA GESTIN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER A4",** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Girón, 21 JUN 2023

RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Paola Patarroyo – CPS 614/2023