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: LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: | **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

VALOR DEL CONTRATO:

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
PRECONTRACTUAL					
1.	CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS (Aplica para proyectos de inversión)				
2.	SOLICITUD Y CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL SECOP II				
3.	SOLICITUD Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.				
4.	SOLICITUD DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL Y CERTIFICACIÓN DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA. DEBIDAMENTE FIRMADA.				
5.	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL Y CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA DEBIDAMENTE FIRMADAS. (Si aplica)				
6.	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEBIDAMENTE SUSCRITOS.				
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)				

	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.**	X			
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.**	X			
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.	X			
9.9.	Copia del RUT.	X			
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.	X			

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)**	X			
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	NO			
CONTRACTUAL					
12.	MINUTA DEL CONTRATO				
13.	OFICIO DE DESIGNACIÓN				

GIRÓN	**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	

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 DESARRDLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: GIRON CRECE 2020 - 2023			
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER		
Número BPPIN	2023683070048		
Línea Estratégica	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO, AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		
Programa	ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA		
Producto	PRODUCTO	INDICADOR	VALOR
	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y JURIDICA EN SANEAMIENTO Y TITULACION DE PREDIOS **PRODUCTO HOMOLOGADO:** Servicio de asistencia técnica 4001051	ASENTAMIENTOS HUMANOS LEGALIZADOS **INDICADOR HOMOLOGADO:** Asistencias Técnicas Realizadas 400105100	$ 170.250.000
Valor Inicial	CIENTO SETENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($170.250.000,00)		
Valor Contratado	N.A		
Adicional	N.A		
Valor Total del Proyecto	CIENTO SETENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($170.250.000,00)		
CONCEPTO (Opcional)	N/A		
FUENTE DE FINANCIACION	Rubro Presupuestal	ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA	
	Fuente de Financiación	RECURSOS PROPIOS	
	Valor	$ 170.250.000	
Valor por Vigencia	AÑO	VALOR	ADICIONAL
	2023	$ 170.250.000	N. A
Solicitud Realizada por:	CARLOS FERNANDO ALVAREZ PRADA		
Oficina Gestora	Secretaría de Ordenamiento Territorial		
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 Secretaría de Ordenamiento Territorial

MAURICIO ALVAREZ MONTERO
Secretario de Hacienda

Revisó: Marly Y. Ardila Mantilla
Directora de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos

Powered by CamScanner

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

Girón, 19 de abril de 2023

Doctor
IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
Secretaria de Recursos Físicos e Inventarios
Alcaldía de Girón
E.S.D

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023	
Nombre del bien/servicio a contratar	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON
Código(s) UNSPSC	80111600
Descripción consignada en el PAA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2
Modalidad de selección consignada en el PAA	CONTRATACION DIRECTA
Duración estimada del contrato en el PAA	7 MESES 15 DIAS
Fecha estimada de Inicio en el PAA	ABRIL
Duración del Contrato	6 MESES 15 DIAS
Responsable en el PAA	**SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	$ 20.250.000
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	$ 17.550.000
Fuente(s) de Financiación:	**RECURSOS PROPIOS**
Requiere Vigencia Futura: SI___ NO_X__	

Cordialmente,

CARLOS FERNANDO ALVAREZ PRADA
Secretario de Ordenamiento Territorial

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	RF–F.02	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
	SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS E INVENTARIOS		
	Proceso: GESTION DE RECURSOS FISICOS E INVENTARIOS		

CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

LA SECRETARÍA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Art. Artículo 2.2.1.1.1.4.1. y la Resolución No. 001065 del 03 de abril de 2019

CERTIFICA

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023	
Nombre del bien/servicio a contratar	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON
Código(s) UNSPSC	80111600
Descripción consignada en el PAA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2
Modalidad de selección consignada en el PAA	**CONTRATACION DIRECTA**
Duración estimada del contrato en el PAA	7 MESES 15 DIAS
Fecha estimada de Inicio en el PAA	ABRIL
Duración del Contrato	6 MESES 15 DIAS
Responsable en el PAA	**SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	$ 20.250.000
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	$ 17.550.000
Fuente(s) de Financiación:	**RECURSOS PROPIOS**
Vigencias Futuras:	**NO**
Estado de la Solicitud de Vigencia Futura:	N. A
Solicitud realizada por:	SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
PAA vigente a la fecha:	ABRIL DE 2023

Dado en Girón, a los 19 días del mes de abril del 2023

IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
Secretaria de Recursos Físicos e Inventarios

GIRÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	PT –F.01 Pág. 1 de 1
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	29/04/2020
		DIRECCION DE PRESUPUESTO	
		Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CIUDAD Y FECHA: 20 ABRIL 2023

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	**NOMBRE DEL SOLICITANTE:**	CARLOS FERNANDO ALVAREZ PRADA
POR CONCEPTO DE (OBJETO):	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON		
POR VALOR DE:	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (17.550.000)		
PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y JURIDICA EN SANEAMIENTO Y TITULACION DE PREDIOS		
INDICADOR	ASENTAMIENTOS HUMANOS LEGALIZADOS		

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPICION RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.3.08.08.03.40.4001.03	ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA	RECURSOS PROPIOS	$ 17.550.000

CARLOS FERNANDO ALVAREZ PRADA
SECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

GIRON Municipio Ejemplar	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DOCUMENTO No. 23-01473

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Junio 01 de 2023

Por concepto de : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON

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
2.3.3.08.08.03.40.4001.03	Acceso a soluciones de vivienda	RECURSOS PROPIOS	17,550,000.00
			17,550,000.00

Por un valor de ($17,550,000.00) DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.

Metas Asociadas :

Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
200937	Asentamientos humanos legalizados	RECURSOS PROPIOS	17,550,000.00
			17,550,000.00

Expedido el día Junio 01 de 2023

Solicitado Por:SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Elaboró: CAMPO MEDINA RUBIELA

DIRECTOR(A) DE PRESUPUESTO.

GIRÓN	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 21 de junio de 2023

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

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

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Girón Santander, no existe el personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades de: OBJETO: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON".**

PERFIL: Arquitecto con mínimo 6 meses de experiencia profesional.

Cordialmente,

CARLOS FERNANDO ALVAREZ PRADA
Secretario de Ordenamiento Territorial

GIRÓN Monumento Nacional	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: ARQUITECTO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES para desarrollar el siguiente objeto contractual:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON.

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

Dado en Girón a los, veintiún (21) días del mes de Junio de 2023

XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
Secretaria de Gestión Humana

GIRÓN	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 21de Junio de 2023

Doctor (a)
XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
Secretario(a) **de Gestión Humana**

Referencia: Solicitud autorización contratación con objeto igual.

Atentamente, me permito solicitar autorización para contratación de prestación de servicios de personal con objeto igual, lo anterior, a que para llevar a cabo las actividades Asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo a los resultados de auditorías realizadas y el análisis de datos de los procesos, analizar el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora, asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos del ciudadano. Se ha determinado contratar un profesional en Ingeniería Industrial que posea la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaria y/o oficina de Ordenamiento Territorial, para que desarrollen el siguiente objeto.igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON"**

PERFIL: Arquitecto con mínimo seis meses de experiencia profesional.

Cordialmente,

CARLOS FERNANDO ALVAREZ PRADA
Secretario (a) de Ordenamiento Territorial

GIRON	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GH–F.04 | Pág. 1 de 1
		Versión:	00
		Fecha de Aprobación:	23/05/2023
		SECRETARIA DE GESTION HUMANA	
		Proceso: GESTION HUMANA	

CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBJETO IGUAL

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

HACE CONSTAR:

Que para llevar a cabo las actividades: asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo a los resultados de auditorías realizadas y el análisis de datos de los procesos, analizar el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora, asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos del ciudadano. Se ha determinado contratar un profesional en Ingeniería Industrial que posea la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaria y/o oficina de Ordenamiento Territorial, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON"**

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 para ejecutar actividades antes referidas, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

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

> *"(...)* ***Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
>
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especiatización 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 tas 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.
Junio 21de 2023.

XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
Secretario (a) de Gestión Humana

Proyectó: Kelly Johana Mármol – Asistente Secretaria de Ordenamiento Territorial.

GIRÓN	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**	Código:	OC–F.03 Pág. 1 de 10
		Versión:	03
		Fecha de Aprobación:	23/05/2023
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

Girón 21 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: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON".** 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, 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 cuatrienio.

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 contables, administrativos, 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.

El Fortalecimiento institucional, es la estrategia 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 institucional, 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: "FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER". **LÍNEA ESTRATÉGICA**: ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO, AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE., **PROGRAMA**: ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA. **PRODUCTO**: Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios. Producto Homologado: Servicio de asistencia técnica 4001051. **INDICADOR:** Asentamientos humanos legalizados. Indicador Homologado: Asistencias técnicas realizadas 400105100. Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con **BPPIM No 2023683070048** según Certificado de fecha veinticinco (25) de mayo de 2023, expedido por la secretaria de Hacienda del Municipio de Girón.

El propósito del proyecto es aumentar la capacidad técnica y administrativa 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; pretendiéndose con ello lograr la vinculación de (1) un grupo interdisciplinario de profesionales, técnicos y tecnólogos 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 Ordenamiento Territorial 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 Secretaría de Ordenamiento Territorial del Municipio de Girón es: lograr el desarrollo equitativo, participativo y competitivo del Municipio de Girón y liderar el proceso de planificación: coordinando, regulando y concretando políticas y acciones sectoriales, regionales, nacionales, departamentales y municipales para lograr el desarrollo humano sostenible.

Para el cumplimiento de estas funciones se refleja la necesidad de contar con un Arquitecto con experiencia profesional mínima de seis (6) meses, para que apoye la ejecución de las actividades que desarrolla la secretaría de Ordenamiento Territorial; 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 secretaria de Ordenamiento Territorial, que fueron anteriormente descritas.

Conforme a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Girón, y especialmente el personal de planta vinculado a la misma adscrito a la Secretaria de Ordenamiento Territorial 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 Secretaría de Ordenamiento Territorial del Municipio de Girón es: lograr el desarrollo equitativo, participativo y competitivo del Municipio de Girón y liderar el proceso de planificación: coordinando, regulando y concretando políticas y acciones sectoriales, regionales, nacionales, departamentales y municipales para lograr el desarrollo humano sostenible.

Le corresponde a esta dependencia, dentro de sus funciones: 1. contar con un Arquitecto con experiencia profesional mínima de (6) meses, para que apoye la ejecución de las actividades que desarrolla la secretaría de Ordenamiento Territorial; 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 secretaria de Ordenamiento Territorial, 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, idóneo Arquitecto con experiencia profesional mínima de seis (6) meses, (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, el Municipio "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas". Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el presente objeto. **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON".** El Supervisor del contrato será el director(a) técnico de proyectos de planeación urbanística y/o el funcionario que haga sus veces, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

El Supervisor del contrato será el Secretario de Ordenamiento Territorial 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:

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

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar los diferentes procesos que adelante la secretaria de Ordenamiento territorial, o la entidad que haga sus veces, en relación al ordenamiento territorial.
3. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondiente.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaria de Ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al ordenamiento y control urbano.
5. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la secretaria de ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus vece, que le sean delegadas.
6. Apoyar el concepto y respuesta a los derechos de petición tramitados ante la dependencia, y dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimento del objeto del contrato.

9. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
10. 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 casa pago derivado del mismo; en cumplimento 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.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.
13. Apoyar en el estudio técnico de viabilidad dentro del trámite de legalización de asentamientos, según el procedimiento establecido en el Decreto 1077 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 2218 de 2017

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. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
9. 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.
10. 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.
11. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.

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

2.3. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: CINCO (05) pagos mensuales iguales a la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.700. 000,00)** y un (1) pago de quince días por valor de **UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.350.000,00).** 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 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 QUINCE (15) DIAS, sin exceder la presente vigencia fiscal.

2.5. VALOR: El valor asciende a la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 14.850.000,00)**

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 (Indicar Oficina o Secretaria Gestora) 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 profesionales, 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
PSP-135-2023	CORPOCESAR	$2.474.000
CPS-00644-2023	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL OE SANTANDER	$2.939.065
CPS-00637-2023	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL OE SANTANDER	$2.678.877

En promedio de los honorarios que se pactan en las contrataciones tomadas como muestra es de dos Millones seiscientos noventa y siete mil trecientos catorce pesos MCTE (**$2.697.314**).

El Municipio de Girón, teniendo en cuenta los valores históricos pactados por concepto de honorarios en los contratos de prestación de servicios celebrados en la vigencia anterior, así como los valores promedio del mercado estandarizados para los honorarios según el perfil a contratar, ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 14.850.000,00**)

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: Acceso a soluciones de vivienda, CÓDIGO 2.3.3.08.08.03.40.4001.03, Fuente de Financiación RECURSOS PROPIOS, CODIGO META: 200937 del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2023, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. **23-01473** del 1 de Junio de 2023 por valor total de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 17.550.000,00**)

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

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

Así las cosas, el Municipio de Girón, requieren contratar los servicios profesionales de un Arquitecto con experiencia profesional mínima de seis (6) meses para que apoye la Secretaria de Ordenamiento Territorial.

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

Nº	1	2	3	4	5	6	7	8
Clase	General	General	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo	Interno	Externo
Etapa	ejecucion	planeacion	ejecucion	ejecucion	ejecucion	ejecucion	planeacion	planeacion
Tipo	operacional	economico	operacional	operacional	operacional	operacional	economico	regulatorio
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato	impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Desequilibrio económico
Probabilidad	posible	improbable	posible	raro	posible	posible	raro	posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2	2	1	3
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	2	1	2	2	1	1	1	2
Impacto después del tratamiento – Impacto	menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	Menor
Impacto después del tratamiento – Valoración del riesgo	2	1	2	1	1	1	1	2
Impacto después del tratamiento – Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si	si	si	si	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Secretaria de Ordenamiento Territorial	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Secretaria de Ordenamiento Territorial	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	10/06/2023	10/06/2023	10/06/2023	10/06/2023	10/06/2023	10/06/2023	10/06/2023	10/06/2023
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	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 18 del Manual de Contratación del Municipio de Girón Santander, la etapa precontractual inicia en cada una de las Secretarias de Despacho, Jefe Asesor o Asesor del Municipio de Girón, a quienes corresponde la Elaboración del Estudio y documentos previos, el Análisis del sector Económico, los Planos, Estudios y/o demás documentos requeridos, para la preparación del proceso contractual correspondiente y la Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, conjuntamente con el Secretario de Hacienda.

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

> ***"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.*** *Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.*
>
> *Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.*

Documentos soportes de la propuesta:

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

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

- El termino de duración

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

10. SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

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

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

11. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO _X_

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON"**, 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.

CARLOS FERNANDO ALVAREZ PRADA
Secretario de Ordenamiento Territorial

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, 21 junio 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 profesionales cuyo objeto es:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON".

Cordialmente,

CARLOS FERNANDO ALVAREZ PRADA
Secretario de Ordenamiento Territorial

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

Señor(a): 24 JUN 2023

LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE
Calle 14ª # 13 – 84 Puerto Madero, Girón, Santander.

Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios profesionales

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

Objeto: ***"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON".***

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:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar los diferentes procesos que adelante la secretaria de Ordenamiento territorial, o la entidad que haga sus veces, en relación al ordenamiento territorial.
3. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondiente.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaria de Ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al ordenamiento y control urbano.
5. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la secretaria de ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus vece, que le sean delegadas.
6. Apoyar el concepto y respuesta a los derechos de petición tramitados ante la dependencia, y dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimento del objeto del contrato.
9. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
10. 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 casa pago derivado del mismo; en cumplimento 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.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

12. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho uficina.
13. Apoyar en el estudio técnico de viabilidad dentro del trámite de legalización de asentamientos, según el procedimiento establecido en el Decreto 1077 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 2218 de 2017

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
9. 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.
10. 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.
11. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Girón Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: a) Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes y realizar oportunamente los pagos correspondientes b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte del Municipio. d) Prestar la colaboración necesaria para el

desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. i) 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. j) 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. k) Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona natural mayor de edad.
2. Arquitecto
3. 6 meses de experiencia profesional.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

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

- El término de duración
- 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 quince (15) 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 **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 14.850.000.00).**

FORMA DE PAGO

EL municipio pagará al CONTRATISTA así: **CINCO (5) pagos mensuales iguales de** DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.700.000) **Y un (1) pago de QUINCE DIAS por valor de** UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.350.000); 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, con la suscripción del acta final y el acta de terminación del contrato.

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

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

Cordialmente,

RUBEN DARIO ROJAS

Jefe Oficina de Contratación

Giron, 24 JUN 2023

Señores
MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER
Atte.: Dr. **RUBEN DARIO ROJAS HERREA**
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía de Girón Santander

LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE, identificado con **C.C Nº. 91211164 de Bucaramanga**, de manera atenta me permito presentar propuesta para **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON".**

Para ejecutar las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo profesional en la revisión de proyectos del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.
2. Apoyar los diferentes procesos que adelante la secretaria de Ordenamiento territorial, o la entidad que haga sus veces, en relación al ordenamiento territorial.
3. Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondiente.
4. Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaria de Ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al ordenamiento y control urbano.
5. Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la secretaria de ordenamiento territorial, o la dependencia que haga sus vece, que le sean delegadas.
6. Apoyar el concepto y respuesta a los derechos de petición tramitados ante la dependencia, y dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.
7. Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).
8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimento del objeto del contrato.
9. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
10. 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 casa pago derivado del mismo; en cumplimento 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.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.
13. Apoyar en el estudio técnico de viabilidad dentro del trámite de legalización de asentamientos, según el procedimiento establecido en el Decreto 1077 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 2218 de 2017

OBLIGACIONES GENERALES

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. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
9. 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.
10. 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.
11. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

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

No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

Ninguna entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete a los firmantes.

Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.

Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente).

Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

El valor de mi propuesta para la prestación de servicios asciende a la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 14.850.000,00),** para ser cancelados así: CINCO (05) pagos mensuales iguales a la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.700. 000,00)** y un (1) pago de quince días por valor de **UN MILLON TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.350.000,00).**

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

Atentamente:



LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE
C.C No 91211164 de Bucaramanga
Calle 14A # 13-84 Puerto Madero.
Girón – Santander
Teléfono 3213365942

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
JEREZ	DUARTE	LUIS ENRIQUE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 91.211.164 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: ____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO D980658 D.M 32

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 11 MES 11 AÑO 1960

PAÍS ____

DEPTO ____

MUNICIPIO ____

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 14A # 13-84 PTO MADERO

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO GIRON

TELÉFONO 3213365942 EMAIL arquike11@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										MEDIA
PRIMARIA					SECUNDARIA					
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X

TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL

FECHA DE GRADO 2 DIC. DE 1978

MES 06 AÑO 1979

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),

RELACIONE 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
UN	10	X		ARQUITECTO	10	1992	6870046340

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

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CESAR	LA JAGUA DE IBIRICO	alcaldia@lajaguadelbirico-cesar.gov.co
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(095) 5769375-5769024	DÍA 03 MES 01 AÑO 2016	DÍA 30 MES 09 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DIRECTOR DE OBRA	SECRETARIA INFRAESTRUCT	CALLE 6 # 3A-23

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CESAR	LA JAGUA DE IBIRICO	alcaldia@lajaguadelbirico-cesar.gov.co
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(095) 5769375-5769024	DÍA 23 MES 11 AÑO 2014	DÍA 13 MES 04 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DIRECTOR DE OBRA	SECRETARIA INFRAESTRUC	CALLE 6 # 3A-23

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CESAR	LA JAGUA DE IBIRICO	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(095) 5769375-5769024	DÍA 24 MES 06 AÑO 2014	DÍA 22 MES 11 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABDRAL, 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		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	1	8

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 SERVICIDS 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 GIRON 15 DE JUNIO DE 2023.

FIRMADO

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.

Ciudad y fecha 24/6/2023

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91.211.164**

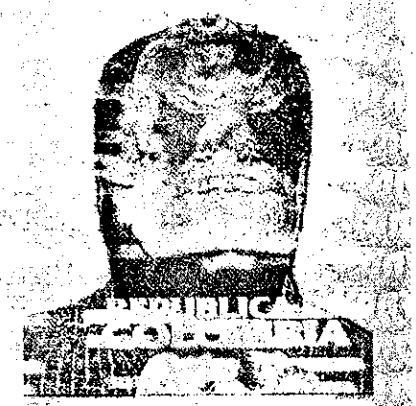
JEREZ DUARTE

APELLIDOS

LUIS ENRIQUE

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-NOV-1960**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73	**A-**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

03-MAY-1979 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2708200-00125806-M-0091211164-20081107 0005497731A 1 7180002530

35

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SANTANDER

EL INSTITUTO TECNICO SUPERIOR "DAMASO ZAPATA"

aprobado por Resolución número 5254 del Ministerio de Educación Nacional, integrado al

INSTITUTO TECNOLOGICO SANTANDEREANO

Dirigido por los Hermanos de las Escuelas Cristianas

Teniendo en cuenta que

Luis Enrique Jerez Duarte

terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Técnica Industrial y fue aprobado en todos los exámenes y prácticas reglamentarios, le confiere el título de

BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL

En la especialidad de

ELECTRICIDAD

EL RECTOR, Hno. Juan Vargas

EL SECRETARIO, Roberto Ariza Arias

Bucaramanga, 2 de Diciembre de 1978

GOBERNACION DE SANTANDER

Gobernador

Secretario de Educación

Anotado al folio 325 del Libro de Registro No. 48

Director de Enseñanza Media y Superior

Dado en Bucaramanga, a 21 de Junio de 1979

250 - X - 78 - IMP. NAL. - 41356

La Universidad Santo Tomás

debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966,

Teniendo en cuenta que:

Luis Enrique Jerez Duarte

C.C. 91.211.164 Exprdida en Bucaramanga.

cursó y aprobó todos los estudios programados por la Universidad y cumplió con todas las exigencias legales y reglamentarias le confiere el Título de

Arquitecto

En constancia de lo anterior, se firma y sella este Diploma en Bucaramanga, a los 16 días del mes de Octubre de 1992

El Rector,

El Rector Seccional,

El Secretario General,

El Decano de División,

El Decano de Estudios,

El Graduado,

Departamento de Santander
Secretaría de Educación

Anotado al Folio_____del libro de Registro No._____
En Bucaramanga, a los___ días del mes de_____de 19

Secretario de Educación

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

El Suscrito, Secretario General de la Universidad Santo Tomás de Colombia

C E R T I F I C A :

Que en el Libro de Actas de Grado No. 008 de la Universidad Santo Tomás, en el Folio No. 142 se halla inscrita la siguiente Acta de Grado No. 139.06

"En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 16 del mes de OCTUBRE de 1.9 92 la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1.966, bajo la Presidencia del Señor Rector Seccional, P. JAIME VALENCIA GARCIA, O.P. y actuando como Secretario el P. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P. celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los alumnos aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confiere el Título de

: ARQUITECTO

a LUIS ENRIQUE JEREZ DIENTE, C.C. 91.211.164 DE BUCARAMANGA

Inmediatamente el graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y Etica Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el Señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión en conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos correspondientes.

Fdo. El Rector Seccional, P. JAIME VALENCIA GARCIA, O.P.

Fdo. El Secretario General, P. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P.

Fdo. El Decano, Arq. CHRISTIAN MEJIA MCCORMICK

Es fiel copia del original tomada a los 16 días del mes de OCTUBRE del año de 1.99 2 .

El Secretario General, P. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P.

CERTIFICACIÓN

EL SUSCRITO SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, DEPARTAMENTO DEL CESAR

CERTIFICA

Que el Arquitecto **LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE** identificado con cedula de ciudadanía No. 91.211.164 de Bucaramanga Santander se desempeñó como **DIRECTOR DE OBRA** desde el 24 de junio de 2014 hasta el 22 de noviembre de 2014 del presente contrato.

Número del contrato	244 DE 2013
Entidad contratante	LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR
Objeto	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DE LA REMODELACION Y CONSTRUCCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA VILLA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, DEPARTAMENTO DEL CESAR

Se expide en la Jagua de Ibirico, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre 2018.

JAIRO JOSÉ SALAZAR ÁVILA
Secretario de Infraestructura y Obras

Proyectó: **AIDA MARULANDA RESTREPO**
Secretaria Ejecutiva
Revisó: **JAIRO JOSÉ SALAZAR ÁVILA**
Secretario de Infraestructura y Obras Públicas

DESARROLLO SOSTENIBLE CON MÁS OPORTUNIDADES
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

Alcaldía Municipal
La Jagua de Ibirico
Desarrollo Sostenible
con Más Oportunidades

CERTIFICACIÓN

EL SUSCRITO SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, DEPARTAMENTO DEL CESAR

CERTIFICA

Que el Arquitecto **LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE** identificado con cedula de ciudadanía No. 91.211.164 de Bucaramanga Santander se desempeñó como **DIRECTOR DE OBRA** desde el 23 de noviembre de 2014 hasta el 13 de abril de 2015 del presente contrato.

Número del contrato	161 DE 2013
Entidad contratante	LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR
Objeto	CONSTRUCCION DE 375 · VIVIENDAS PARA LA POBLACION EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD DESPLAZADOS O VICTIMAS DE LA VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO

Se expide en la Jagua de Ibirico, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre 2018.

JAIRO JOSÉ SALAZAR ÁVILA
Secretario de Infraestructura y Obras

Proyectó: **AIDA MARULANDA RESTREPO**
Secretaria Ejecutiva
Revisó: **JAIRO JOSÉ SALAZAR ÁVILA**
Secretario de Infraestructura y Obras Públicas

DESARROLLO SOSTENIBLE CON MÁS OPORTUNIDADES
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

40

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14653356006

(415)7707212489984(8020) 000001465335600 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 1 2 1 1 1 6 4	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadania 1 3	9 1 2 1 1 1 6 4	1 9 7 9 0 5 0 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JEREZ	DUARTE	LUIS	ENRIQUE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
JERARQUIT CONSTRUCCIONES	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal: CL 106 24 88 BRR PROVENZA

42. Correo electrónico: arquike11@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 3 3 6 5 9 4 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 1 1 1	1 9 9 5 0 3 1 4	6 8 2 0	2 0 1 7 1 1 0 8				2 1 4 1	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 08 - 23

Le información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

DOCUMENTO GENERADO EN FORMA ELECTRÓNICA SIN FIRMA AUTÓGRAFA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14653356006

(415)7707212489984(8020) 000001465335600 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 1 2 1 1 1 6 4	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	1 9 9 5 0 3 1 4	
77. No. Matrícula mercantil	0 5 0 4 8 8 1 1 0 1	
78. Departamento	6 8	
79. Ciudad/Municipio	5	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 7 1 1 3 0		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 3 de 3 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14653356006

(415)7707212489984(8020) 000001465335600 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 1 2 1 1 1 6 4	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Oficina 0 8	Construcción de edificios residenciales 4 1 1 1	
162. Nombre del establecimiento: JERARQUIT CONSTRUCCIONES		
163. Departamento: Santander 6 8	164. Ciudad/Municipio: Bucaramanga 0 0 1	
165. Dirección: CL 106 24 88 BRR PROVENZA		
166. Número de matrícula mercantil: 4 7 9 2 0	167. Fecha de la matrícula mercantil: 1 9 9 5 0 3 1 4	
168. Teléfono: 3 2 1 3 3 6 5 9 4 2	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

43

REPÚBLICA DE COLOMBIA
SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

"Código Únicamente para dependientes y afiliaciones al Régimen Subsidiado"

01 B 16253844

1101990 04

I. DATOS DEL TRÁMITE

Lea atentamente las instrucciones antes de diligenciar este formulario

1. TIPO DE TRÁMITE: A. AFILIACIÓN [X] B. REPORTE DE NOVEDADES [ ]

2. TIPO DE AFILIACIÓN: A. Individual: a) Cotizante o cabeza de familia [X] b) Beneficiario o afiliado adicional [ ] B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De oficio [ ]

3. RÉGIMEN: C. Contributivo [X] S. Subsidiado [ ]

4. TIPO DE AFILIADO: CO Cotizante [X] CF Cabeza de Familia [ ] BE Beneficiario [ ]

5. TIPO DE COTIZANTE: A Dependiente [ ] B. Independiente [X] C. Pensionado [ ] D. Independiente por prestación de servicios [ ]

CÓDIGO: N0665

FECHA DE LA SOLICITUD: 13 06 2023

A. AFILIACIÓN

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

6. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
Jerez	Duarte	Luis	Enrique

7. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	8. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	9. SEXO	10. FECHA NACIMIENTO
CC [X]	91211164	M [X]	11 11 1960

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

11. ESTADO CIVIL	12. DISCAPACIDAD	13. PUNTAJE Y NIVEL DEL SISBEN	14. GRUPO DE POBLACIÓN ESPECIAL	15. ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
Soltero	Tipo / Condición			

16. ADMINISTRADORA DE PENSIONES	17. INGRESO BASE DE COTIZACIÓN - IBC	18. UBICACIÓN O DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	LOCALIDAD / COMUNA	BARRIO
	7760000	Calle 14A #13-84 Puerto Nuevo		

CIUDAD / MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	ZONA	TELÉFONO FIJO
Cúcuta	Santander	U. [ ] R. [ ]	

TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	CÓDIGO IPS
3213365942		

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR Datos de identificación del beneficiario (Cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante)

19. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

20. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	21. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	22. SEXO	23. FECHA NACIMIENTO	CÓDIGO IPS

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	24. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS	25. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	26. NÚMERO DE IDENTIDAD	27. SEXO	28. FECHA DE NACIMIENTO	29. PARENTESCO	30. ETNIA	31. DISCAPACIDAD Tipo	31. DISCAPACIDAD Condición
1								F. [ ] N. [ ] M. [ ]	T. [ ] P. [ ]
2								F. [ ] N. [ ] M. [ ]	T. [ ] P. [ ]
3								F. [ ] N. [ ] M. [ ]	T. [ ] P. [ ]
4								F. [ ] N. [ ] M. [ ]	T. [ ] P. [ ]

	32. DATOS DE RESIDENCIA Ciudad / Mpio.	Departamento	Zona	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	33. VALOR UPC AFILIADO ADICIONAL (No diligenciar la EPS)	34. Nombre y código de la IPS	EXCEPCIÓN DEL TRASLADO COBERTURA GEOGRÁFICA	EXCEPCIÓN DISPONIBILIDAD	EXCEPCIÓN TIEMPO POR CESIÓN	EXCEPCIÓN SERVICIO AFILIADO PORTADO	NIVEL DE SISBÉN	GRUPO POBLACIONAL
1			R. [ ] U. [ ]									I. [ ] II. [ ]	
2			R. [ ] U. [ ]									I. [ ] II. [ ]	
3			R. [ ] U. [ ]									I. [ ] II. [ ]	
4			R. [ ] U. [ ]									I. [ ] II. [ ]	

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

35. Nombre o Razón Social	36. Tipo documento de identidad	37. Número documento de identidad	DV	38. Tipo de aportante o pagador de pensiones

39. UBICACIÓN O DIRECCIÓN				
	[illegible]	[illegible]	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR

FECHA INICIO DE RELACIÓN LABORAL	CARGO	SALARIO
13 06 2023	Independiente	7760000

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/O 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 [ ]
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 A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS [ ]
12. MOVILIDAD
   a) AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO [ ]
   b) AL RÉGIMEN SUBSIDIADO [ ]
13. TRASLADO
   a) UNIDO RÉGIMEN [ ]
   b) DIFERENTE RÉGIMEN [ ]
14. REPORTE DE FALLECIMIENTO [ ]
15. REPORTE DEL TRÁMITE DE PROTECCIÓN AL CESANTE [ ]
16. REPORTE DE LA CALIDAD DE PREPENSIONADO [ ]
17. 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 DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEXO

RADICADO nueva eps 13/06/2023

42. FECHA (a partir de)	43. EPS ANTERIOR Código	44. EXCEPCIÓN DEL TRASLADO	45. DATA DE IMPRESIÓN DEL FORMULARIO DILIGENCIADO DE PENSIONES
		COBERTURA GEOGRÁFICA [ ] CAPACIDAD DISPONIBILIDAD [ ] CUMPLIMIENTO TIEMPO POR CESIÓN [ ] SERVICIO AFILIADO PORTADO [ ]	FECHA:

Puso en contacto con Nueva eps el interesado en afiliarse. SGSS sujeta a verificación

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

Declaración Juramentada de convivencia. Declaro que convive con el(la) Señor(a) _____ identificado(a) con C.C. No. _____ desde el día _____ del mes _____ del año _____ [ ]

46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales: Declaro bajo la gravedad de juramento que el(los) Beneficiario(s) reportado(s) dependen económicamente de mí. [ ]
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 impidan la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios. Anexo soporte de la Entidad [ ]
49. Declaración de no intermediación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud. [ ]
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. [ ]
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 vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran. [ ]
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. [ ]
53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto [ ]

VIII. FIRMAS

54. Firma de cotizante, cabeza de familia o beneficiario

55. Firma y sello del empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio y/o independiente por prestación de servicio

IX. ANEXOS

56. Anexo copia del documento de identidad: CIN [ ] RC [ ] TI [ ] CC [ ] PA [ ] CE [ ] CD [ ] SC [ ] PE [ ]
Cantidad: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] 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		67. Datos del SISBÉN			68. Fecha de radicación	69. Fecha de validación
Código del Municipio	Código del departamento	Número de ficha	Puntaje	Nivel		

70. Datos del funcionario que realiza la validación

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

OBSERVACIONES:

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 900.379.759

Hace constar que:

El(La) Señor(a) **JEREZ DUARTE LUIS ENRIQUE** identificado(a) con **CC** número **91.211.164** recibió una Devolución de Saldos de **VEJEZ**, por valor de **$ 30.608.332** generada el **10 de enero de 2023**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 15 de junio de 2023

Cordialmente,

Verónica Castañeda Estrada
Área de nómina y pagos
Protección S.A.

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

20230615153[illegible]

REPUBLICA DE COLOMBIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura



MATRICULA No. 68700469405TD

PROFESIONAL

ARQUITECTO

APELLIDOS

JEREZ DUARTE

NOMBRES

LUIS ENRIQUE

C.C. 91.211.164

UNIVERSIDAD

SANTO TOMÁS-SECC. BUCARAMANGA

FIRMA DEL GRADUADO

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la persona LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE identificado(a) con CC 91211164 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 157754433 desde el 06 de enero de 2023, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 06 de junio de 2023, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

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 martes 30 de mayo de 2023, a las 11:31:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91211164
Código de Verificación	91211164230530113155

Código de Verificación 91211164230530113155

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. 224113036

WEB
10:52:34
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de mayo del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE identificado(a) con Cédula de ciudadania número 91211164:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Consulta en línea el 20/06/2023 con Certificado Q 2255018324

CARLDS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:11:20 PM horas del 02/06/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91211164**
Apellidos y Nombres: **JEREZ DUARTE LUIS ENRIQUE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Consulta en línea el 02/06/2023 ok

DIJIN

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

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, 02/06/2023 05:14:11 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91211164** y Nombre: **LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE.**

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. **62483292** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Consulta en línea el 2/06/2023 ofa Val. 63935613

Nueva Busqueda | Imprimir

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 91211164 **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 09/06/2023 02:52 PM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Documento firmado digitalmente por Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares
Página 1 de 1

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

E564434

CERTIFICA

Que el Arquitecto LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE con cédula de ciudadanía No. 91211164 de Bucaramanga, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. 68700-46340, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 57 del 15 de Abril de 1993 por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura., la cual se encuentra **VIGENTE.**

El profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 30 dias del mes de Mayo de 2023.

ALFREDO MANUEL REYES ROJAS
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web [https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital] y digite el siguiente código de verificación zZ6uF0q

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. – Colombia
P8X 601-3502700 Ext. 1101-1124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244
Teléfono 3164392382 - 6167885
DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
Correo: usisaludipssaludocupacinal@gmail.com

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:	**01/JUNIO /2023**	**Empresa:**	**ALCALDIA DE GIRON**
Nombre:	**LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE**	**Doc. Identidad:**	**91.211.164**
Cargo:	**CONTRATISTA**		

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR: DISTR	2. OPTOMETRIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL	3. RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZDA	5. GLICEMIA : NO REALIZADA	6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NO REALIZADO
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 USO PERMANENTE DE EPP, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.

REMISION	SI	NO X	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO



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

Trabajador
CC:
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

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 Ciudadanía 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.

GIRÓN Monumento Nacional	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 **LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE**, identificado con C.C Nº. **91211164** de **Bucaramanga** **Arquitecto** posee idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios y cursos:

FORMACIÓN UNIVERSITARIA

TITULO OBTENIDO arquitecto
UNIVERSIDAD la universidad santo tomas
FECHA octubre 16 de 1992

SECUNDARIA

TITULO OBTENIDO Bachiller técnico industrial
INSTITUCIÓN Instituto técnico superior Dámaso Zapata
FECHA 1978

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO.
OBJETO DEL CONTRATO Director de obra Interventoría
FECHA INICIO 24 junio 2014.
FECHA TERMINACION 22 NOVIEMBRE 2014

ENTIDAD MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO.
OBJETO DEL CONTRATO Director de obra Interventoría
FECHA INICIO 23 NOVIEMBRE 2014.
FECHA TERMINACION 13 abril 2015

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

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON".

Girón, 24 JUN 2023 24 JUN 2023

RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.06	Pág. 1 de 2
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	10/12/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA				

INFORME DE EVALUACIÓN

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON**, se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la **SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

2. IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE,** 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 **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 14.850.000,00),** 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 **LUIS ENRIQUE JEREZ DUARTE,** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la **SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL** para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 DENTRO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GIRON"**, por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Girón, 24 JUN 2023

RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación