 Asamblea de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 25/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 1 de 16

ESTUDIO PREVIO

Se procede mediante este escrito a efectuar el estudio previo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Art 2º numeral 4 literal h y Parte 1º de la Ley 1150 de 2007 y en lo concordante con la Estructura y Documentos del Proceso de Contratación, las Disposiciones Especiales – Modalidades de Selección del Decreto 1082 de 2015, que tiene por finalidad cumplir con el principio general de la planeación en materia contractual, con miras a celebrar un **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER”**.

bajo el siguiente marco de desarrollo:

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

La Asamblea Departamental de Santander tiene la obligación legal y constitucional de dar cumplimiento a las funciones que le son asignadas con probidad, efectividad y eficiencia del gasto; en atención a ello, requiere de personal a través de contratistas que fortalezcan el funcionamiento de la DUMA, con el objetivo de desarrollar las actividades asignadas; toda vez, que la Corporación no cuenta con planta de personal y solo dispone del secretario general.

Adicionalmente, es importante precisar que la Corporación no cuenta con gasto de inversión; por el contrario, dispone de gasto de funcionamiento, por ello, con el ánimo de dar cumplimiento a los postulados constitucionales y legales citados a continuación y a la Ordenanza 041 de 2015, mediante la cual se definió el reglamento interno de la Asamblea Departamental de Santander, se procede a efectuar el presente procedimiento contractual.

Constitución Política de Colombia

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander

@Asambleasantander

@Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 2 de 16

ARTICULO 299. <Artículo modificado por el artículo 3 del Acto Legislativo 1 de 2007. En cada departamento habrá una corporación político-administrativa de elección popular que se denominará asamblea departamental, la cual estará integrada por no menos de 11 miembros ni más de 31. Dicha corporación gozará de autonomía administrativa y presupuesto propio, y podrá ejercer control político sobre la administración departamental.

ARTICULO 300. <Artículo modificado por el artículo 2o. del Acto Legislativo No. 1 de 1996. Corresponde a las Asambleas Departamentales, por medio de ordenanzas:

12. Cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley.

Ley 1871 de 2017

ARTÍCULO 1. ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS. La determinación de la estructura administrativa de las Asambleas Departamentales, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleo corresponden a la misma corporación, a iniciativa de la Mesa Directiva.

A la Asamblea Departamental de Santander le corresponde en el ámbito territorial realizar las funciones administrativas, reglamentarias, electorales, de vigilancia y control establecidas en la Constitución Política y en la ley; Corporación que está integrada por dieciséis diputados los cuales tal como lo determina el artículo 2 de la ley 1871 de 2017 deben sesionar seis meses en forma ordinaria y dos en forma extraordinaria.

Que en la Asamblea Departamental se requiere personal que apoye (i) actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados que no requieran de profesionalidad y aquellas referidas con la entrega de correspondencia que necesiten enviar a direcciones ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga; (ii) redacción y proyección de documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado; (iii) apoye el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado; (iv) apoye al jefe de unidad o diputado asignado respectivo, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma; (v) atienda al público que asista a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado; (vi).-Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados p jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.(vii)-Alimentar las correspondiente base de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 3 de 16

respectivo jefe de unidad.:(viii) y todas aquellas que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sea asignada por el Jefe de Unidad o diputado asignado.

Las instituciones, entidades, pero sobre todo los servidores están obligados a desarrollar constantes actividades de actualización y de capacitación, para no quedarse rebasados del conocimiento, más aún para estar a la vanguardia en el desarrollo de la corporación. Sin embargo, como es de todos sabidos, de lo cual la experiencia es el mayor consejero, no existe toda la disponibilidad temporal para atender las responsabilidades y competencias atribuidas. Deficiencia que podría generar un resultado adverso a las aspiraciones de desarrollo, progreso eficiencia y eficacia que se tengan previstos, sin perjuicio de eventual inmersión en responsabilidades del orden fiscal, penal, disciplinario o patrimonial en que se pueda ver inmiscuido el administrador.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta además las variaciones normativas y reglamentarias, el cumulo de actividades que debe desarrollar un servidor público, las deficiencias de la planta de personal de la entidad, resulta necesario contar con el apoyo y los conocimientos de una persona con experiencia que brinde apoyo a la Asamblea Departamental de Santander, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Que el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento está en capacidad para desarrollar una determinada labor encomendada.

b) Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3° de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

c) Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de Octubre del 2010, emanada por la Contraloría General de la República en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación por prestación de servicios deberán observarse los precisos parámetros definidos en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 según el cual para éste tipo de contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



de las siguientes situaciones: 1) imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.

d) Que dentro del presente procedimiento se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta, con las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para la contratación de este tipo de servicios.

e) Que de acuerdo con certificación expedida por la secretaria general de la Asamblea Departamental en la actualidad no se cuenta en la planta global de la Asamblea Departamental de Santander, con el personal suficiente e idóneo **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER"**.

f) Que en el presente estudio previo se expresan las razones por las cuales se debe proceder a realizar la presente contratación.

g) Que existe el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **25A00002** del 09 de enero de 2025, para amparar los gastos que demande el presente contrato.

2.-FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

a.- LEY 80 DE 1993

ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. <Ver Notas del Editor> Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

3. Contrato de Prestación de Servicios.





Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 5 de 16

<Apartes subrayados **CONDICIONALMENTE EXEQUIBLES**> Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

b.- LEY 1150 DE 2007

ARTÍCULO 2. 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 sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

c.- DECRETO 1082 DE 2015

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES. 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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 6 de 16

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

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

La Asamblea Departamental de Santander contratará una persona natural idónea y con experiencia para la prestación de servicios de apoyo a la gestión y que esté en capacidad de obligarse y ejecutar el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER"**.

de acuerdo con el siguiente:

3.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

1. Desarrollar todos los procesos concernientes a la plataforma Secoop II, con relación al proceso de contratación de la Asamblea departamental de Santander.
2. Publicación de documentos en la plataforma SECOP II y verificar su publicación teniendo en cuenta el rol asignado en la plataforma cuando a ello haya lugar de todos los documentos relacionados a los Procesos contractuales y los actos administrativos y los demás del asunto de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
3. Desarrollar, llevar y entregar los informes de todos los procesos concernientes a las plataformas de las entidades de control y entregara de los respectivos soportes.
4. Deberá apoyar en la recepción y revisión del procesamiento y verificación, registro y entrega de los respectivos documentos de contratación.
5. Apoyar en la verificación de antecedentes disciplinarios y demás de los diferentes contratos que se desarrollen en el proceso de contratación.

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 7 de 16

6. Brindar apoyo al área de contratación en los procesos relacionados a este.
7. Apoyar la alimentación de información y cargue de documentos en el sistema Integral de Auditoria – SIA de los procesos de contratación en todas sus etapas, que se adelanten al interior de la Presidencia de la Asamblea de Santander en las diferentes modalidades de selección.
8. Colaborar en la elaboración de informes y documentos relacionados con la gestión a su cargo y del proceso de contratación, recopilando datos relevantes y realizando análisis necesarios.
9. Brindar apoyo en proyectar y gestionar respuesta oportuna dentro de los términos de la ley a las diferentes solicitudes y PQRS que presenten los ciudadanos y que les sean asignadas según necesidad del servicio.
10. Entregar la carpeta digital del cumplimiento de las actividades ejecutadas de sus actividades de manera mensual.
11. Apoyar el proceso de orientación al público que requiera información de competencia de la Presidencia de la Asamblea de Santander.
12. Las demás que requiera el supervisor y que se encuentren dentro de su competencia asignado.

3.2 DURACIÓN DEL CONTRATO:

Será de **OCHO (08)** meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.3 MODALIDAD DE CONTRATACION: Contratación Directa.

3.4 SUBMODALIDAD: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3.5 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO. El valor del presente contrato se fija en la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$28.000.000)**

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 8 de 16

FORMA DE PAGO. LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER pagará al contratista el valor pactado en la siguiente forma:

Se efectuarán **CUATRO** pagos mensuales cada uno por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MCTE (\$ 3.500.000)**

La Asamblea Departamental de Santander cancelará previa presentación del informe de actividades, legalización de la orden de pago, certificación de la prestación del servicio por parte del supervisor, acreditando los pagos correspondientes a seguridad social integral del periodo ejecutado. Para ello deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y contar con el visto bueno del supervisor que se designe para el contrato. El pago por los servicios prestados se realizará mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta de (ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad, pago que realizará la oficina de pagaduría de la entidad.

3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el Departamento de Santander.

3.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

- Estar afiliado a entidades de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes
- No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales
- Prestar a entera satisfacción el servicio
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la contratante. (Si se requiere)
- Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental.
- Constituir las garantías requeridas. (Si se requiere)
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 9 de 16

- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del contrato.
- El Contratista se obliga a gestionar y firmar el día en que finaliza el plazo el acta de recibo final y/o terminación del presente contrato para lo cual asistirá a la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, ante el supervisor contractual y presentara el informe de ejecución que se requiera o falte para acreditar el cumplimiento del objeto y de las actividades contractuales.

3.8 REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:

- No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política Colombiana, la ley 80 de 1993, la ley 617 del 2000, ley 821 del 2003 y demás normas aplicables.
- El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social Salud, Pensión y Atención a Riesgos Profesionales de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y las demás normas vigentes en esta materia.
- Acreditar título y acta de grado como bachiller.
- Contar con mínimo con seis (06) meses de experiencia laboral.
- Presentar los siguientes documentos previos a la contratación: Carta de presentación de la propuesta con sus respectivos soportes: Formato Único de la Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado con sus respectivos soportes académicos, formato de Declaración de Bienes y Rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado, copia de la cédula de ciudadanía, copia del Registro Único Tributario RUT, certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación, certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República, acreditación de afiliación al sistema de seguridad social y copia de libreta militar (solo para hombres menores de cincuenta años).

3.9 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES:

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 10 de 16

El proponente que llegase a estar por ley obligado, deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, si a ello hubiere lugar; la cual deberá estar de acuerdo con los requerimientos de ley, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007).

3.10 INDEMNIDAD:

En virtud de lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y su normatividad complementaria, el contratista se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa sus actuaciones como contratista.

3.11 LIQUIDACIÓN:

Finalizado el término de ejecución del contrato no será necesaria su liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012; sin embargo, las partes que suscriben el presente contrato se comprometen a liquidarlo de conformidad con el ordenamiento jurídico una vez finalizado el término del presente contrato.

4.- ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO:

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

La presente contratación se soporta en el rubro presupuestal No.2.1.2.02.02.008.01 **SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS-UNIDADES DE APOYO NORAMTIVO**, Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 25A00002 del 09 de enero del 2025 por valor DE VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$28.000.000)

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 11 de 16

Acerca de la presente estimación del presupuesto se deja expresa constancia sobre una reasignación y mayor generación de actividades para la proyección, celebración y ejecución del presente contrato que se pretende celebrar de la unidad de apoyo, para lo cual se ha solicitado expresamente que el diputado que requiere del servicio de apoyo en su compañía de su asistente judicial, apoye en la tarea de las adicionales y nuevas actividades que la contratista contratada deberá celebrar; además de ello se ha precisado a la presidencia que la contratista prestara esos servicios de manera individual y singular, lo cual significa que el diputado durante el periodo en que tendrá vigencia el proceso contractual no contara con unidad de apoyo para semejantes o similares actividades que aquí se pretenden, aspectos estos que también son considerados en el presente estudio previo como factores importantes adicionales para generar la estimación de la remuneración potencial y consecuentemente del presupuesto inicial que se abra de estimar y destinar para los efectos de la celebración del procedimiento del contrato mismo.

Debe prestarse atención a la variable intelectual en el desarrollo del objeto contractual, la experiencia específica, la confidencialidad y confianza que debe tener el contratista debido a la naturaleza de sus actividades. Por otro lado, se tiene en cuenta la responsabilidad que demanda las actividades a ejecutar y la cantidad de información que debe producir el contratista en el desarrollo del objeto contractual. Además de lo anterior, también se estiman los valores por impuestos, contribuciones y/o gravámenes Departamentales o Nacionales, que se encuentren vigentes a cargo del contratista, riesgos, seguridad social y desplazamientos. Así como los límites legales impuestos a la Asamblea Departamental de Santander consagrados en el Art 8 de la ley 617 de 2000.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082; la entidad realiza el estudio del sector para realizar la contratación de la **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**

Análisis del sector – estudio del mercado

Para esta contratación por la modalidad directa, la Asamblea tiene en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, los plazos y formas de cumplimiento y de pago, aspectos que le permiten a la Corporación hacer este tipo de

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 12 de 16

contratación, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

El análisis del sector para el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que requiere La DUMA para contratar una persona natural o jurídica que esté en condiciones de desarrollar dicho objeto.

La Asamblea Departamental de Santander en la pasada vigencia efectuó procedimientos contractuales con objeto y actividades similares a las que se pretenden contratar, los cuales se toman como referencia; así se han verificado los aspectos legales, administrativos, organizacionales, técnicos, financieros y análisis de riesgos de los contratos que la Asamblea Departamental ha venido suscribiendo para estos Servicios de apoyo, a través del comportamiento histórico de los mismos suscritos en vigencias anteriores, los cuales están en el archivo de la entidad y/o en el Portal Único de Contratación Estatal – SECOP www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

Así se han tenido en cuenta en el presente análisis entre otros los siguientes procesos contractuales

No PROCESO SECOP	CPSP-20-2020
OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES" CADA DIPUTADO".
CONTRATISTA	WILMER SNEIDER MARTINEZ HERNANDEZ
CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
VALOR	\$14.896.333
PLAZO	9 MESES 20 DIAS

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander

@Asambleasantander

@Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 13 de 16

No PROCESO SECOP	CD-CPSAG-082-2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 16-01
CONTRATISTA	LISIS JAZMIN MARTINEZ LOZADA
CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
VALOR	\$22.500.000
PLAZO	9 MESES

Resultados de las consultas de Información de proveedores e idoneidad

De acuerdo a las consultas realizadas, se puede determinar que los servicios de apoyo a la gestión contratados, se han desarrollado en la mayoría de los casos de forma satisfactoria para las entidades en cuanto los aspectos legales, administrativos, organizacionales, técnicos, financieros y análisis de riesgos, para lo cual se ha tenido en cuenta lo siguiente:

- ✓ Tipo de servicio contratado.
- ✓ Cobertura o alcance del servicio.
- ✓ Talento humano, perfil, experiencia e idoneidad del personal requerido.
- ✓ Valor de los honorarios por esta clase de servicios.
- ✓ Riesgos analizados en cuanto al amparo, suficiencia y vigencia en los mismos.
- ✓ Aspectos legales, técnicos, administrativos y organizaciones a cumplir o solucionar incidentes con inferencia directa en el desarrollo de las actividades mismas, como las condiciones para la prestación del servicio y demás inherentes al mismo.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías cuando se solicitan, impuestos, estampillas y departamentales.

5.- GARANTÍA.

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 14 de 16

De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone "**NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos." Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirá garantía, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.

6.- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La Asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsible en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

De esta forma se ha realizado la respectiva tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible del siguiente proceso de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, tal como obra en documento adjunto a este estudio contenido en el **ANEXO 1**.

7.- AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Téngase en cuenta que es viable soportar el gasto y que el presidente de la Asamblea Departamental de Santander como ordenador del gasto, se encuentra facultado para contratar de conformidad con la Ordenanza 041 de 2015 y el artículo 110 del decreto 111 de 1996 considerándose oportuna y realizable la contratación

Por lo expuesto,

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 15 de 16

SE CONCLUYE QUE

Se considera viable la ejecución de un contrato con el propósito de apoyar la función de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER.**

Bucaramanga, 10 de enero del dos mil veinticinco (2025).

ARLEY OCTAVIO VALERO SAENZ

Presidente de la Asamblea Departamental de Santander

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



ANEXO 1.-

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

No	Clase	fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento.	Impacto	Riesgo	¿afecta la ejecución del contrato?	Personas responsables.	Fecha estimada	Inicia	Fecha en que se completa
1	General	Interno	Ejecución	Ejecución	Información errónea o desactualización suministrada por la entidad	Demora e incumplimiento de obligaciones contractuales PRESENTE CONTRATO.	Posible	Moderado	3	Alto	Contratante.	Buscar la información actualizada en la entidad contratante.	insignificante	1	Si	contratante.	9 de agosto de 2021	9 de diciembre de 2021	
2	General	Interno	Planeación	planeación	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	Bajo	Contratista	Aplicar lo establecido en la entidad y el mercado	insignificante	1	si	Contratante	9 de agosto de 2021	9 de diciembre de 2021	
3	General	Interno	Ejecución	Ejecución	Negligencia imprudencia o temeridad en los mandatos	Desempeño de incumplimiento de obligaciones contractuales	Posible	Mayor	4	Bajo	Contratista	Presentando informes periódicos de las funciones ejecutadas	Menor	2	si	contratista	9 de agosto de 2021	9 de diciembre de 2021	
4	General	Interno	Ejecución	Ejecución	Uso indebido de información	Violación al principio de confidencialidad	Improbable	Mayor	4	Alto	Contratista	Haciendo seguimiento al cumplimiento de las funciones del contratista	menor	2	si	contratante	9 de agosto de 2021	9 de diciembre de 2021	
5	Interno	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	Alto	Contratista	Ser preventivos y aplicar lo indicado por la ARL	insignificante	1	si	Contratista	9 de agosto de 2021	9 de diciembre de 2021	



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 1 de 9

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.

CD-
CPSP-
002-
2025

CONTRATANTE:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT:	8000939487
CONTRATISTA:	ALBERTO CARREÑO ROMERO
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 91.239.127
DOMICILIO:	CALLE 1 A # 4 A-23 BARRIO PALERMO II
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER".
VALOR:	VEINTIOCHO MILLONES MIL PESOS MCTE (\$28.000.000)
DURACIÓN:	OCHO (8) MESES

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron **ARLEY OCTAVIO VALERO SAENZ**, domiciliado en Bucaramanga (Santander), identificado con la **C.C No.91.347694**, en su calidad de Presidente y representante legal de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** elegido y debidamente posesionado el día 29 de noviembre de 2024, con efectos fiscales a partir del día 1 de enero de 2025, autorizado y facultado para contratar según Ordenanza 041 de 2015 artículo 110 del Decreto orgánico 111 de 1996, y quien en adelante se denominará la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, por una parte, y por la otra **ALBERTO CARREÑO ROMERO**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía **C.C.91.239.127**, quien actúa en su propio nombre, y en adelante ha de llamarse el


www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO	CODIGO: F-GJC-09
		PÁGINA: 2 de 9

CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de apoyo, previas las siguientes consideraciones:

a) Que el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento está en capacidad para desarrollar una determinada labor encomendada.

b) Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3° de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

c) Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de Octubre del 2010, emanada por la Contraloría General de la República en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación por prestación de servicios deberán observarse los precisos parámetros definidos en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 según el cual para éste tipo de contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: 1) imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.

d) Que dentro del presente procedimiento se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta, así mismo se han revisado las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para la contratación de este tipo de servicios.

e) Que de acuerdo con certificación expedida por la Secretaria General de la Asamblea Departamental en la actualidad no se cuenta en la planta global de la Asamblea Departamental de Santander, con el personal suficiente e idóneo para **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER”**.


www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO	CODIGO: F-GJC-09
		PÁGINA: 3 de 9

f) Que existe estudio previo en el cual se expresan las razones por las cuales se debe proceder a realizar la presente contratación.

g) Acerca de la presente estimación del presupuesto se deja expresa constancia sobre una reasignación y mayor generación de actividades para la proyección, celebración y ejecución del presente contrato que se pretende celebrar de la unidad de apoyo, para lo cual se ha solicitado expresamente que el diputado que requiere del servicio de apoyo en su compañía de su asistente judicial, apoye en la tarea de las adicionales y nuevas actividades que la contratista contratada deberá celebrar; además de ello se ha precisado a la presidencia que la contratista prestara esos servicios de manera individual y singular, lo cual significa que el diputado durante el periodo en que tendrá vigencia el proceso contractual no contara con unidad de apoyo para semejantes o similares actividades que aquí se pretenden, aspectos estos que también son considerados en el presente estudio previo como factores importantes adicionales para generar la estimación de la remuneración potencial y consecuentemente del presupuesto inicial que se abra de estimar y destinar para los efectos de la celebración del procedimiento del contrato mismo.

h) Que existe el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24^a00062 del 29 de febrero del 2024, para amparar los gastos que demande el presente contrato.

i) Que el **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna para contratar.

j) Que el Ordenador del Gasto ha analizado los documentos presentados **ALBERTO CARREÑO ROMERO**, mediante los cuales acredita su idoneidad y experiencia.

El presente contrato se registrará por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos reglamentarios y en especial por las siguientes cláusulas:

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 4 de 9

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. “PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DE APOYO ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER”.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES A EJECUTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA: El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

1. Desarrollar todos los procesos concernientes a la plataforma Secoop II, con relación al proceso de contratación de la Asamblea departamental de Santander.
2. Publicación de documentos en la plataforma SECOP II y verificar su publicación teniendo en cuenta el rol asignado en la plataforma cuando a ello haya lugar de todos los documentos relacionados a los Procesos contractuales y los actos administrativos y los demás del asunto de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
3. Desarrollar, entregar los informes de todos los procesos concernientes a las plataformas de las entidades de control y entregara de los respectivos soportes.
4. Deberá apoyar en la recepción y revisión del procesamiento y verificación, registro y entrega de los respectivos documentos de contratación.
5. Apoyar en la verificación de antecedentes disciplinarios y demás de los diferentes contratos que se desarrollen en el proceso de contratación.
6. Brindar apoyo al área de contratación en los procesos relacionados a este.
7. Apoyar la alimentación de información y cargue de documentos en el sistema Integral de Auditoria – SIA de los procesos de contratación en todas sus etapas, que se adelanten al interior de la Presidencia de la Asamblea de Santander en las diferentes modalidades de selección.
8. Validar y Aprobar los documentos de la de las hojas de vida de la Plataforma Sigep II.
9. Entregar la carpeta digital del cumplimiento de las actividades ejecutadas de sus actividades de manera mensual.

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 5 de 9

10. Las demás que requiera el supervisor y que se encuentren dentro de su competencia asignado.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA a) Estar afiliado a entidad de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes. b) No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales. c) Prestar a entera satisfacción el servicio d) Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite La Asamblea Departamental de Santander. (Si se requiere) e) Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental. f) Constituir las garantías requeridas. (Si se requiere). g) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. h) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y enfrentamientos que puedan presentarse. i) 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. j) Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del contrato. k) El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER. 1) Suministrar al Contratista los documentos e información necesaria para que ejecute el objeto del contrato. 2) Prestar el mayor apoyo a **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto contratado. 3) Ejercer la supervisión a la correcta ejecución del contrato. 4) Pagar el valor del contrato dentro del plazo pa. 5) Las demás inherentes al presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN. La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** ejercerá la supervisión del contrato por intermedio del secretario de la General de la Entidad. El Supervisor será quién controlará e informará a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** sobre la gestión del **CONTRATISTA** con fundamento en las obligaciones que se le fijan conforme a los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 6 de 9

CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución de este contrato será de **OCHO(8) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, una vez cumplidos los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR TOTAL DEL CONTRATO. El valor del presente contrato se fija en la suma de **VEINTIOCHO MILLONES MIL PESOS MCTE (\$28.000.000)**

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO. LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER pagará al contratista el valor pactado en la siguiente forma: Se efectuarán **CUATRO** pagos mensuales cada uno por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (3.500.000)**

La Asamblea Departamental de Santander cancelará previa presentación del informe de actividades, legalización de la orden de pago, certificación de la prestación del servicio por parte del supervisor, acreditando los pagos correspondientes a seguridad social integral del periodo ejecutado. Para ello deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y contar con el visto bueno del supervisor que se designe para el contrato. El pago por los servicios prestados se realizará mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta de (ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad, pago que realizará la oficina de pagaduría de la entidad.

CLÁUSULA NOVENA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los pagos pactados se harán por el rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.02 servicios personales indirectos – Unidades de Apoyo Normativo de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25A0002 del 09 de enero del 2025.

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone “**NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS.** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.*”

Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirán garantías, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. De acuerdo en lo previsto en el inciso 3, numeral 2, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley.

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 7 de 9

PARAGRAFO 1: MODIFICACIONES, ADICIONES, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS: Las partes declaran expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas, aclaradas y prorrogadas, sin que ello implique modificación en el objeto o en la destinación de los recursos, previo acuerdo de las partes y conforme las formalidades legales establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, para tal fin.

PARAGRAFO 2: TERMINACIÓN: El presente contrato podrá darse por terminado en cualquier momento, sin indemnización alguna, por la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes. b) Por incumplimiento de uno cualquiera de las obligaciones adquiridas por las partes. c) Por conveniencia recíproca aceptada por las partes.

PARAGRAFO 3: SUSPENSION TEMPORAL: Las partes de común acuerdo podrán suspender el Contrato para lo cual suscribirán un acta en la cual se indicarán las razones de la suspensión y el término de duración de la misma. Así mismo, la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, o declaratoria de Caducidad, La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** pueda solicitar al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO: EI CONTRATISTA autoriza que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. De conformidad con el artículo 41 inciso 3° de la Ley 80 de 1993 **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato o subcontratar su ejecución, con ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la aprobación previa y expresa de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, la cual puede reservarse los motivos para rechazar la solicitud.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD. En virtud de lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y su normatividad complementaria, será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes,

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 8 de 9

ocasionados por el **CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, a solicitud del el **CONTRATISTA** podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el **CONTRATISTA** a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al **CONTRATISTA**, quien pagará todos los gastos en que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el **CONTRATISTA**, la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA**, por razón de los servicios motivo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** y la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EI CONTRATISTA expresa bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad estipuladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes, las cuales declara conocer y que, de verse en curso en inhabilidad e incompatibilidad sobrevivientes, lo comunicará inmediatamente a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** para que proceda de conformidad con lo previsto en el Artículo 9° de la citada Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual la ciudad de Bucaramanga.

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander

@Asambleasantander

@Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 9 de 9

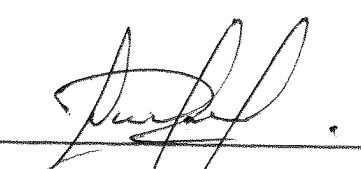
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS. Forman parte del presente contrato todos los documentos anexos exigidos para su validez, los cuales quedarán en depósito junto con el original en el archivo de la Secretaria General de la Asamblea Departamental.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN. Finalizado el término de ejecución del contrato no será necesaria su liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, sin embargo, las partes que suscriben el presente contrato se comprometen a liquidarlo de conformidad con el ordenamiento jurídico una vez finalizado el término del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN. El presente contrato se considera perfeccionado con su suscripción y para su ejecución requerirá de la expedición del registro presupuestal y la respectiva acta de inicio.

Para constancia se firma el presente contrato en Bucaramanga, a los diez (10) días del mes de enero del dos mil veinticinco (2025).


ARLEY OCTAVIO VALERO SAENZ
Presidente
Asamblea Departamental de Santander


ALBERTO CARREÑO ROMERO
C.C No.91.239.127
Contratista

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528


Calle 37# 9-38. García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander

@Asambleasantander

@Asambleastder

 Asamblea de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	VERSIÓN: 3
		CODIGO: F-GJC-06
		PÁGINA: 1 de 5

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Bucaramanga, diez (10) de enero de dos mil veinticinco (2025).

Señor (a):

ALBERTO CARREÑO ROMERO
BUCARAMANGA, SANTANDER

Respetada Señor:

Me permito invitarlo a presentar propuesta con el fin de celebrar contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Asamblea Departamental de Santander, conforme a las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER:

El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

1. Desarrollar todos los procesos concernientes a la plataforma Secoop II, con relación al proceso de contratación de la Asamblea departamental de Santander.
2. Publicación de documentos en la plataforma SECOP II y verificar su publicación teniendo en cuenta el rol asignado en la plataforma cuando a ello haya lugar de todos los documentos relacionados a los Procesos contractuales y los actos administrativos y los demás del asunto de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
3. Desarrollar, entregar los informes de todos los procesos concernientes a las plataformas de las entidades de control y entregara de los respectivos soportes.
4. Deberá apoyar en la recepción y revisión del procesamiento y verificación, registro y entrega de los respectivos documentos de contratación.
5. Apoyar en la verificación de antecedentes disciplinarios y demás de los diferentes contratos que se desarrollen en el proceso de contratación.



6. Brindar apoyo al área de contratación en los procesos relacionados a este.
7. Apoyar la alimentación de información y cargue de documentos en el sistema Integral de Auditoría – SIA de los procesos de contratación en todas sus etapas, que se adelanten al interior de la Presidencia de la Asamblea de Santander en las diferentes modalidades de selección.
8. Validar y Aprobar los documentos de la de las hojas de vida de la Plataforma Sigep II.
9. Entregar la carpeta digital del cumplimiento de las actividades ejecutadas de sus actividades de manera mensual.
10. Las demás que requiera el supervisor y que se encuentren dentro de su competencia asignado.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

- Estar afiliado a entidad de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes
- No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales
- Prestar a entera satisfacción el servicio
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la contratante. (Si se requiere)
- Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental.
- Constituir las garantías requeridas. (Si se requiere)
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del contrato.
- El Contratista se obliga a gestionar y firmar el día en que finaliza el plazo el acta de recibo final y/o terminación del presente contrato para lo cual asistirá a la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, ante el supervisor contractual y presentara el informe de ejecución que se requiera o falte para acreditar el cumplimiento del objeto y de las actividades contractuales.



3.- REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

3.1. Se requiere una persona con aptitudes y conocimientos para ejecutar el contrato:

“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

3.2. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política Colombiana, la ley 80 de 1993, la ley 617 del 2000, ley 821 del 2003 y demás normas aplicables.

3.3. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y las demás normas vigentes en esta materia.

3.4. Acreditar título de profesional.

3.5 Certificar mínimo doce (12) meses de experiencia laboral.

4.- DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Formato Único de la Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado con sus respectivos soportes académicos.
- Formato de Declaración de Bienes y Rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado Fotocopia de la cédula de Ciudadanía.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de antecedentes judiciales, Policía Nacional.
- Consulta en el sistema registro nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República.
- Constancia de estar afiliado en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales.
- Copia de libreta militar (solo para hombres menores de cincuenta años).



- Certificación médico ocupacional.
- Certificación Redam
- Hoja de vida con anexos.

Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

5.- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado es de **VEINTIOCHO MILLONES MIL PESOS MCTE (\$28.000.000)**

6.- TÉRMINO DE EJECUCIÓN:

Será de **OCHO (08)** meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.- FORMA DE PAGO:

El valor total del presente contrato es **VEINTIOCHO MILLONES MIL PESOS MCTE (\$28.000.000)**

Se efectuarán **OCHO** pagos mensuales cada uno por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS (\$3.500.000)**

La Asamblea de Santander cancelará previa presentación del informe de actividades, legalización de la orden de pago y certificación por parte del supervisor, así como los pagos correspondientes a Salud y Pensión del periodo ejecutado. Para ello deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y contar con el visto bueno del supervisor que se designe para el contrato. El pago por los servicios prestados se realizará mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta de (ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad, pago que realizará la oficina de pagaduría de la entidad.

8.- GARANTÍA

De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone "**NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1, del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."

Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirán garantías, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.

9.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR
PROPUESTA

CODIGO: F-GJC-06

PÁGINA: 5 de 5

Para todos los efectos el contrato se ejecutará en el Departamento de Santander.

10.- GASTOS DE LEGALIZACIÓN:

Todos los gastos y gravámenes que sean necesarios en la legalización y que se generen para la ejecución del respectivo contrato se encontrarán a cargo del contratista, se contempla entre otros, las estampillas y la retención.

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

11.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con los documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente, en la oficina de la Presidencia de la Asamblea de Santander, ubicada en la Calle 37 N°.9-38 de esta Ciudad.

Atertamente,


ARLEY OCTAVIO VALERO SAENZ

Presidente de la Asamblea Departamental de Santander.



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FORMATO DE ACEPTACIÓN DE
INVITACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

CODIGO: F-GFC-07

PÁGINA: 1 de 1

Doctor

ARLEY OCTAVIO VALERO SAENZ

Presidente de la Asamblea Departamental de Santander
Bucaramanga

Respetado Doctor:

En atención a su amable invitación, por medio de la presente comunico mi interés por prestar servicios en la Asamblea Departamental de Santander, teniendo en cuenta el objeto a contratar:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER"

Así mismo dejo constancia de que conozco el estudio previo y que he leído y entiendo las condiciones de la invitación a participar en el proceso de contratación de la referencia, así como también que acepto todas y cada una de las condiciones y estipulaciones contempladas en la invitación.

Manifiesto bajo gravedad de juramento que no me hallo incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley para contratar con el Estado.

Adjunto hoja de vida con los requisitos necesarios para la debida contratación.

Agradezco su atención,

Atentamente,

ALBERTO CARREÑO ROMERO
C.C No. 91.239.127
Contratista

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

CODIGO: F-GJC-08

PÁGINA: 1 de 1

ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

A los diez (10) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025), se procede al análisis de la respuesta y soportes enviados por **ALBERTO CARREÑO ROMERO**, identificado con cédula de ciudadanía número C.C.91.239.127 de Piedecuesta, a la invitación que le fue realizada el diez (10) de enero de dos mil veinticinco (2025), a fin de suscribir contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión conforme al objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DE APOYO ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER".

ALBERTO CARREÑO MORENO, diligenció y entregó en término el formato de aceptación de la invitación, anexando los documentos que acreditan su formación académica y experiencia, así:

Título:

Bachiller

Experiencia Laboral: Adjunta los certificados relacionados en la hoja de vida con las que acredita la experiencia exigida en los estudios previos e invitación realizada.

Luego de ser verificada la documentación descrita, se determina que es viable otorgar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con **ALBERTO CARREÑO ROMERO**

La anterior adjudicación contractual se determinó con fundamento en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

ARLEY OCTAVIO VALERO SAENZ

Presidente de la Asamblea Departamental de Santander.


www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
	FORMATO SOLICITUD DE PERSONAL	VERSIÓN: 3
		CODIGO: F-GJC-03
		PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga, diez (10) enero del 2025

Doctor

ARLEY OCTAVIO VALERO SAENZ

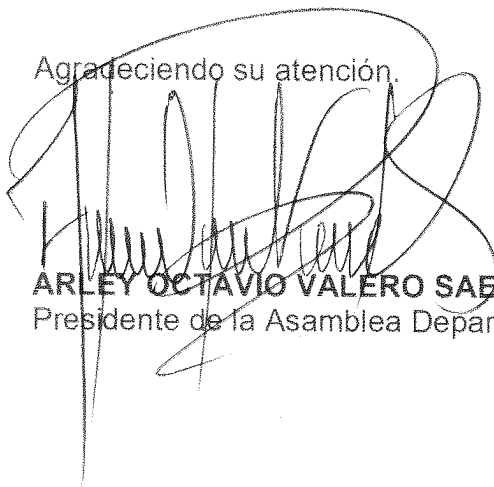
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander.

Referencia: Solicitud Certificación sobre disponibilidad de personal de planta suficiente de la Asamblea Departamental de Santander.

De manera atenta me permito solicitar certificación en la que se informe si al interior de la estructura administrativa de cargos o empleos de la Asamblea Departamental, existe disponibilidad de personal de planta suficiente y necesario a fin de desarrollar la siguiente labor:

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER"

Agradeciendo su atención.



ARLEY OCTAVIO VALERO SAENZ

Presidente de la Asamblea Departamental de Santander.

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528


Calle 37# 9-38. García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander

@Asambleasantander

@Asambleastder

 Asamblea de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
		VERSIÓN: 2
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	CODIGO: F-GJC-04
		PÁGINA: 1 de 1

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE
SANTANDER**

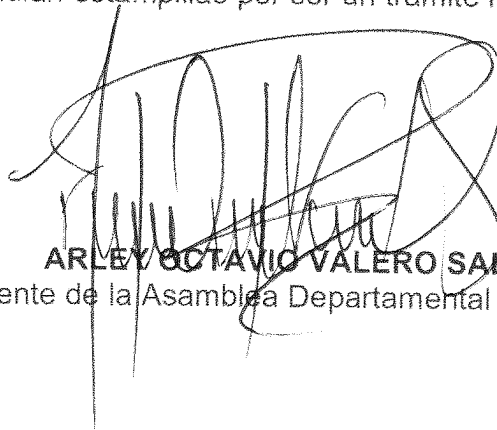
CERTIFICA

Que, dentro de la estructura de la Planta de cargos o empleos de la Asamblea Departamental de Santander, no existe disponibilidad de personal de planta suficiente y necesaria para

“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER”

La presente certificación se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado con destino a la Presidencia de la Asamblea Departamental de Santander, el día diez (10) enero de dos mil veinticinco (2025)

No se adhieren y se anulan estampillas por ser un trámite interno.



ARLEY OCTAVIO VALERO SAENZ
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 | Calle 37# 9-38, García Rovira | Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
Departamental
de Santander

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT 800.093.948-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25A00002
Expedido en Bucaramanga, en Enero 09 de 2025

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
Según el artículo 49 de la ley 179 de 1994.

HACE CONSTAR

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de \$28,000,000.00 (VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2025
Unidad Gestora : ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Rubro Presupuestal : 2.1.2.02.02.008.01 Código Interno: 257598
Detalle Rubro : Servicios personales Indirectos -Apoyo a la gestion
Fuente de Financiación : ICLD
Acto Administrativo : DECRETO LIQUIDACIÓN 1064 05 DIC 2024
Valor Rubro : \$ 28,000,000.00

Vigencia del Cdp : 30 días
Concepto del Cdp : PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA
BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL
DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA
PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE
SANTANDER

Observaciones :

Registrado por : LEON LONDOÑO NIDIA UVERLY

Revisado por :

NIDIA UVERLY LEON LONDOÑO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO



Assemblée
Départementale
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 21/12/2023

VERSIÓN: 2

FORMATO DOCUMENTOS
REQUERIDOS PARA CONTRATAR

CODIGO: F-GJC-25

PÁGINA: 1 de 1

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

DEPENDENCIA O DIPUTADO:

TÉRMINO DEL CONTRATO:

VALOR DEL CONTRATO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	VERIFICACION		FOLIO
		SI	NO	
1	Formato único de Hoja de vida de la función publica SIGEP con soportes	Contratista	✓	
2	Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si aplica)	Contratista		
3	Fotocopia de documento de identidad	Contratista	✓	
4	Fotocopia del Registro Único Tributario	Contratista		
5	Acreditación del pago de afiliación a Seguridad social (Salud, Pensión, ARL)	Contratista	✓	
6	Fotocopia de certificaciones o contratos que acrediten experiencia.	Contratista	✓	
7	Examen médico de salud ocupacional	Contratista	✓	
8	Certificado de cuenta Bancaria	Contratista	✓	
9	Formato de Declaración de bienes y rentas actualizado – Diligencado en SIGEP II	Contratista	✓	
10	Formato de Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés Función Pública	Contratista	✓	
11	Curso de transparencia – Departamento Administrativo de la Función Pública	Contratista	✓	
12	Libreta Militar (Si aplica)	Contratista		
13	Fotocopia actas de liquidación y terminación de contrato anterior (Si ha tenido contratos)	Contratista	✓	
14	Acreditar Registro a Secop 2	Contratista	✓	
15	REDAM	Contratista	✓	
16	Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría	Asesora Jurídica	✓	
17	Certificado de antecedente disciplinarios – Procuraduría.	Asesora Jurídica	✓	
18	Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional	Asesora Jurídica	✓	
19	Certificado de antecedentes disciplinarios abogado – Consejo Superior de la Judicatura o certificado según profesión que corresponda.	Asesora Jurídica		
20	Certificado Antecedentes de Contravenciones de la Policía.	Asesora Jurídica	✓	

FIRMA DE RECIBIDO A CONFORMIDAD.

REMISIÓN.

PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

FECHA DE REMISIÓN: _____



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Carreño		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Romero		NOMBRES Alberto	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 91239127			SEXO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/>		SEGUNDA CLASE <input checked="" type="checkbox"/>		NÚMERO 03406 D.M. 32	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 27 MES 09 AÑO 1965			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 1 4B 21		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO SANTANDER
DEPTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDECUESTA		
MUNICIPIO BUCARAMANGA			TELÉFONO		EMAIL alb:berticaro_4665@hotmail.com

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1982	
										<input checked="" type="checkbox"/>					

EDUCACIÓN 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).

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	11	Año	2023	Día	29	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA APOYO SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CALLE 37 9 38						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6339666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	05	Año	2023	Día	01	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA APOYO SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CALLE 37 9 38						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	01	Año	2023	Día	17	Mes	04	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 37 9 38						

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	28	Mes	01	Año	2022	Día	27	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA ADMINIISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 37 9 38				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	09	Mes	02	Año	2021	Día	09	Mes	11
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PRESIDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 37 9 38				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	10	Año	2020	Día	15	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	13	Mes	03	Año	2020	Día	12	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	04	Año	2019	Día	18	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 37N 10 30				

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6910880		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	21	Mes	08	Año	2018	Día	20	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CALLE 37N 10 30							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6339666		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	06	Mes	12	Año	2017	Día	12	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO		DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL				DIRECCIÓN							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6910880		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	06	Mes	12	Año	2017	Día	12	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL				DIRECCIÓN CALLE 37N 10 30							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6910880		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	23	Mes	08	Año	2017	Día	06	Mes	11	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CALLE 37N 10 30							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS SIN DATO					
DEPARTAMENTO SIN DATO		MUNICIPIO SIN DATO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	23	Mes	08	Año	2017	Día	06	Mes	11	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA				DIRECCIÓN							

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6910880		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	04	Mes	03	Año	2017	Día	03	Mes	07	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CALLE 37N 10 30							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6910880		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	18	Mes	08	Año	2016	Día	17	Mes	11	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CALLE 37N 10 30							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	18	Mes	08	Año	2016	Día	17	Mes	11	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO		DEPENDENCIA				DIRECCIÓN							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6910880		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	16	Mes	03	Año	2016	Día	15	Mes	06	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL				DIRECCIÓN CALLE 37N 10 30							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	16	Mes	03	Año	2016	Día	15	Mes	06	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO		DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL				DIRECCIÓN							

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	16	Mes	01	Año	2014	Día	30	Mes	11
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	16	Mes	01	Año	2014	Día	15	Mes	08
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	06	Mes	10	Año	2013	Día	30	Mes	11
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DEL INTERIOR					DIRECCIÓN Fase I: Calle 35 # 10-43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	07	Mes	02	Año	2013	Día	06	Mes	10
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Fase I: Calle 35 # 10-43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	28	Mes	08	Año	2012	Día	27	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Fase I: Calle 35 # 10-43				

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	09	Mes	04	Año	2012	Día	08	Mes	08	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Fase I: Calle 35 # 10-43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	14	Mes	03	Año	2011	Día	13	Mes	07	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA INTERIOR					DIRECCIÓN CALLE 35N 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6420460			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	02	Mes	01	Año	1997	Día	31	Mes	03	Año	2001
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR III			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 10N 35 10						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

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	7	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bucaramanga 9 de Enero / 2025

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS