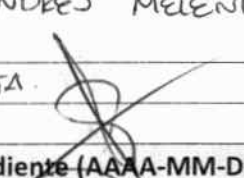


	<h1>HOJA DE CONTROL</h1>	CÓDIGO	AP-AI-RG 121
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	26/08/2024
		PÁGINA	1 de 3

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.º	De

IDENTIFICACION	
Código y nombre de la unidad administrativa	DESPACHO DEL GOBERNADOR
Código y nombre de la oficina productora	101400 OFICINA DE CONTRATACIÓN
Código y nombre de la serie documental	101400.22 CONTRATOS
Código y nombre de la subserie documental	101400.22.7 CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIO
Nombre del expediente	

CONTENIDO						
Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	23/01/2025		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	3-4		
2	23/01/2025		Oficio solicitud de personal	5		
3	23/01/2025		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	6		
4	23/01/2025		Certificado SSPEI - Banco de Proyectos	1		
5	23/01/2025		Certificado de Disponibilidad presupuestal	2		
6	23/01/2025		Análisis del sector económico y de los oferentes	14-21		
7	23/01/2025		Estudios Previos	7-13		
8	23/01/2025		Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	22-24		
9	23/01/2025		Propuesta del oferente	25-26		
10	23/01/2025		Hoja de Vida del Contratista	27-28		
11	23/01/2025		Acta Análisis de hoja de vida	27-28		
12	23/01/2025		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	29-30		

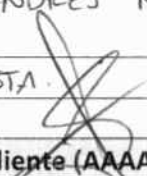
RESPONSABLES			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	MUER ANDRES MELENDEZ GARCIA	Nombres y apellidos:	
Cargo:	CONTRATISTA	Cargo:	
Firma:		Firma:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobierno de Antioquia</p>	<h1>HOJA DE CONTROL</h1>	CÓDIGO	AP-AI-RG-121
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	26/08/2024
		PÁGINA	2 de 3

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.º	De

IDENTIFICACION	
Código y nombre de la unidad administrativa	DESPACHO DEL GOBERNADOR
Código y nombre de la oficina productora	101400 OFICINA DE CONTRATACIÓN
Código y nombre de la serie documental	101400.22 CONTRATOS
Código y nombre de la subserie documental	101400.22.7 CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIO
Nombre del expediente	

CONTENIDO						
Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	23/01/2025		Contrato	81-84		
2	23/01/2025		Acto designación de supervisor	85		
3			Registro presupuestal			
4			Acta de inicio			
5			Acta Aclaratoria al contrato			
6			Informe de Supervisión 1			
7			Informe de Supervisión 2			
8			Informe de Supervisión 3			
9			Informe de Supervisión 4			
10			Acta de liquidación			
11						
12						

RESPONSABLES			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	HUVER ANDRES MELEU DEZ. GARCIA	Nombres y apellidos:	
Cargo:	CONTRATISTA	Cargo:	
Firma:		Firma:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

	<h1>HOJA DE CONTROL</h1>	<b>CÓDIGO</b>	AP-AI-RG-121
		<b>VERSIÓN</b>	4
		<b>FECHA APROBACIÓN</b>	26/08/2024
		<b>PÁGINA</b>	3 de 3

## INSTRUCTIVO HOJA DE CONTROL

Las entidades del estado deben registrar el ingreso de documentos en los expedientes, mediante la utilización del Formato HOJA DE CONTROL.

Los documentos deben ser ordenados cronológicamente de manera que el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que registre la fecha más reciente, realizada esta labor se procederá a foliar a partir del No. 1 todo el expediente, consecutivamente<sup>1</sup>.

En el caso de existir otra foliación, ésta se anulará y quedará como válida la última realizada, la cual debe corresponder con la registrada en el Formato Hoja de Control.

Una vez realizado este procedimiento se procederá a diligenciar el Formato Hoja de Control, así:

**Control de diligenciamiento.** Este apartado está destinado a llevar la cuenta de las hojas diligenciadas. Corresponde al número que se le da cuando se genera más de una Hoja de Control. Por ejemplo, 1 de 3.

**Identificación.** Este apartado consigna información referente a la identificación del expediente para el cual se elabora la Hoja de Control. Es importante resaltar que los códigos y nombres registrados deben ser los asignados en el Cuadro de Clasificación Documental y en las Tablas de Retención Documental respectivas.

- **Código y nombre de la unidad administrativa:** consignar el código y nombre de la dependencia o unidad administrativa de mayor jerarquía de la cual dependa la oficina productora. Por ejemplo, 200 Oficina Asesora Jurídica.
- **Código y nombre de la oficina productora:** registrar el código y nombre de la unidad administrativa que produce y conserva el expediente tramitado en ejercicio de sus funciones. Por ejemplo, 210 Grupo de Contratación.
- **Código y nombre de la serie documental:** consignar el código y nombre de la serie a la cual pertenece el expediente. Por ejemplo, 210.15 Contratos.
- **Código y nombre de la subserie documental:** registrar el código y nombre de la subserie a la cual pertenece el expediente, en caso de ser necesario. Por ejemplo, 210.15.02 Contratos de prestación de servicios.
- **Nombre del expediente:** diligenciar el título con el cual se identifica el expediente. Por ejemplo, Contrato 150-2021 - Pedro Pérez

**Contenido.** En este apartado se consigna la información de cada uno de los documentos que conforman el expediente. Se debe diligenciar un registro por cada tipo documental.

- **Ítem o número de orden:** registrar en forma consecutiva el número correspondiente a cada uno de los documentos.
- **Fecha de incorporación al expediente:** consignar la fecha en la que el documento se integra al expediente, indicando año, mes, día (AAAA-MM-DD). Por ejemplo, 2019-02-04.
- **Fecha del documento:** consignar la fecha de producción del documento, indicando año, mes, día (AAAA-MM-DD). Por ejemplo, 2019-01-05.
- **Tipo documental (descripción):** indicar el tipo documental y una sucinta descripción del asunto o contenido. Por ejemplo, Estudio previo.
- **Folios:** consignar el número o rango de folios que le corresponden al documento en el orden del expediente. Por ejemplo (rango folios): 1-4.
- **Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos):** registre el nombre claro del funcionario de la entidad que recibe el documento y lo ingresa en el expediente.
- **Observaciones:** registrar cualquier observación sobre los documentos, o su estado, que no se hubieran incluido en los campos anteriores.

**Responsables.** En este apartado se consignan los datos y firmas del encargado de conformar el expediente y el responsable del área u oficina productora, o quien la entidad determine dentro del manual de funciones o sus procedimientos.

- **Elaborado por:** registrar los nombres y apellidos, cargo y firma del encargado de conformar el expediente y elaboración de la Hoja de Control. Por ejemplo, Andrés Jiménez, técnico administrativo.
- **Responsable del área u oficina productora:** registrar los nombres y apellidos, cargo y firma del responsable del área u oficina productora o quien la entidad determine dentro del manual de funciones, o sus procedimientos. Por ejemplo, Amadeo Rodríguez, Coordinador Grupo de Contratación.
- **Fecha de firma:** registrar la fecha en que se firma la Hoja de Control, al momento del cierre administrativo del expediente, indicando año, mes, día (AAAA-MM-DD). Por ejemplo, 2021-12-30.

Nombre del contratista: <b>HUER ANDRÉS MELÉNDEZ GARCÍA</b>	Dependencia solicitante:
Número de documento de identidad: <b>1098602841</b>	Correo electrónico: <b>obxado.huermelendez@gmail.com</b>
Número de Contacto: <b>3182248045</b>	Tiempo del contrato: <b>6 MESES.</b>
Valor Total del Contrato: <b>34.800.000</b>	

ACTIVIDAD	ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación	
		SI	NO
<b>ETAPA 1</b>			
1 Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaría de Planeación	/	
2 Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Oficina Gestora / Ordenador del gasto	/	
3 Certificado CDP No. <b>25000011</b> Fecha <b>07-01-25</b>	Ordenador del gasto / Presupuesto	/	
4 Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	/	
5 Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	/	
6 Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano	/	
7 Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICABLE)	Ordenador del Gasto	/	
8 Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	/	
9 Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	/	
<b>ETAPA 2</b>			
10 invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Oficina Gestora / Ordenador del gasto	/	
Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			
11.1 Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	Contratista	/	
11.2 <b>Persona jurídica:</b> Formato unico hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista	/	
11.3 <b>Persona natural:</b> Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep	/	
11.4 Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)	Contratista	/	
11.5 <b>Persona Jurídica:</b> - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista	/	
11.6 Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)		/	
11.7 <b>Documentos que acrediten estudios</b> 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrado, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar únicamente si el perfil lo requiere) <b>Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)</b>	Contratista	/	
11.8 <b>Experiencia Laboral</b> Certificados de Experiencia solo se aceptan * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.	Contratista	/	
11.9 <b>Persona Natural:</b> Copia de la Tarjeta Profesional o Matrícula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.	Contratista	/	
11.10 Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaría de Salud - Aplica si tiene una discapacidad	Contratista	/	
11.11 Verificación de la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	/	
11.12 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	/	
11.13 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	/	
11.14 Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	/	
11.15 Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador	/	
11.16 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)	Contratista	/	
11.17 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista / Evaluador	/	
11.18 Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista	/	
11.19 Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021 (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista	/	
11.20 Examen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural (El examen tiene vigencia de 3 años)	Contratista	/	
11.21 <b>Registro Unico Tributario (RUT)</b> * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista	/	
11.22 El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019	Contratista	/	
11.23 Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista	/	
11.24 Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestación De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión)	Contratista	/	
11.25 <b>Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponden</b>	Contratista	/	

Nombre del contratista:	HUIER ANDRÉS MELENDEZ GARCIA.	Dependencia solicitante:	
Número de documento de identidad:	1098602841	Correo electrónico:	obasadohuermelenclo@gmail.com
Número de Contacto:	3182248045	Tiempo del contrato:	6 MESES
			Valor Total del Contrato: 34.800.000

	ACTIVIDAD	ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación	
			SI	NO
11.26	Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 días)	Contratista /Evaluador	/	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	/	
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of Gestora - Dirección	/	
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista V b Of de contratación	/	
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación	/	
16	Carta solicitud numeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		

**Nota:** Los anteriores documentos deben estar publicados en el SECOP y en la página [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co).  
Cualquier información adicional consultar en el Proceso de Contratación, los Procedimientos Modalidades de Contratación

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación:

Fecha de verificación: 23-01-25

ETAPA 3				
17	Certificado de Registro Presupuestal	No _____ Fecha: _____	Presupuesto	
18	Legalización del Contrato	21.1 Afiliación a riesgos laborales (deberá realizarse una vez el ordenador del gasto y el contratista acepten el contrato en la plataforma de SECOP 2)	Contratista	
		21.2 Aprobación de garantías, si hubiere lugar	Supervisor	
19	Acta de inicio (esta se realizará en el aplicativo GUANE)		Supervisor / Contratista	
20	Certificado de seguridad y salud en el trabajo emitido por la Dirección de Talento Humano (SG-SST), este deberá solicitarse en la Dirección de Talento Humano, en el área de Seguridad y Salud en el trabajo		Contratista / Dirección de Talento Humano	

ETAPA 4				
21	Los documentos originales se deberán radicar mensualmente en la Ventanilla Única de la siguiente manera	Primera cuenta: 1. CDP (en la primera cuenta) 2. Certificación de cuenta Bancaria (en la primera cuenta) 3. Certificado de seguridad y salud en el trabajo (en la primera cuenta) 4. RUT (en la primera cuenta) 5. Certificado de afiliación del ARL (en la primera cuenta) 6. Informe de actividades del contratista 7. Registro y evidencias de actividades 8. Certificado Tributario 9. Planilla y soporte de pago de Seguridad Social 10. Informe del Supervisor 11. Estampillas y soporte de pago 12. Comprobante de Egreso	Contratista / Supervisor	
		Demás cuentas: 1. Informe de actividades del contratista 2. Registro y evidencias de actividades 3. Certificado Tributario 4. Planilla y soporte de pago de Seguridad Social 5. Informe del Supervisor 6. Estampillas y soporte de pago 7. Comprobante de Egreso	Contratista / Supervisor	
22	Cambios de Supervisión (el documento original se deberá radicar en la ventanilla única, con fecha no mayor a los 3 días hábiles después de publicado en secop)		Contratista / Supervisor	
23	Actas aclaratorias (el documento original se deberá radicar en la ventanilla única, con fecha no mayor a los 3 días hábiles después de publicado en secop)		Of Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto	
24	Modificaciones (el documento original se deberá radicar en la ventanilla única, con fecha no mayor a los 3 días hábiles después de publicado en secop)	Modificatorios (Adicional o prórroga)	Of Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto	
25		Acta de suspensión si hubiere lugar	Of Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto	
26		Acta de Reinicio, Si hubiere lugar	Of Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto	
27		Cesión del contrato.	Of Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto	
28		Terminación Anticipada	Supervisor / Contratista / ordenador del gasto	
29		Cierre del Expediente	Of Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto	
30	Acta de liquidación (el documento original se deberá radicar en la ventanilla única, con fecha no mayor a los 3 días hábiles después de publicado en secop)		Supervisor / Contratista / ordenador del gasto	

Yo, Huier Melendez Garcia declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales  apoyo a la gestión y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

Firma del contratista: \_\_\_\_\_

Fecha de verificación: 23-01-25



# CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS

CÓDIGO	ES-PE-RG-19
VERSIÓN	17
FECHA DE MODIFICACIÓN	04/06/2024
PÁGINA	1 de 1

CERTIFICACIÓN No. \_\_\_\_\_

## LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL

En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1º, Literal B, Numeral 14, y Decreto 303 de 2005, Artículo 15.

CERTIFICA:

PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"		
NOMBRE DEL PROYECTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	
NÚMERO SSEPI	20240680000248	
NÚMERO BPIN	2024004680176	
EJE ESTRATEGICO	EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL	
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	ES TIEMPO DEL GOBIERNO TERRITORIAL - 45	
META DE RESULTADO	Aumentar a 90 el puntaje de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional Aumentar a 83 el puntaje de la Política de Gestión Documental en el índice de Desempeño Institucional	
INDICADOR DE RESULTADO	Índice de Desempeño Institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano Índice de Desempeño Institucional para la política de Gestión Documental	
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - 4599	
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas - 4599031 Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la política de Transparencia y Ética Pública - 4599031 Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental - 4599031	
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente, entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia - 459903100 Número de Entidades territoriales asistidas Técnicamente - 459903101	
Valor Total del Proyecto	\$63.061.210.198	
Valor Total de la Vigencia Actual	\$12.709.210.198	
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:	
	Interventoría:	
	Otros:	\$1.049.210.198
	Total:	\$1.049.210.198
DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS		
Vigencia Actual	Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 20## (en Tiempo)	Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 20##
Obra:	Obra:	Obra:
Interventoría:	Interventoría:	Interventoría:
Otros:	\$1.049.210.198	Otros:
Total:	\$1.049.210.198	Total
Fuente(s) de Financiación:		Código (s) PUC- CCPET
ICLD		2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56
Solicitud realizada por:	Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Cargo: Secretaria Administrativa	
Nota:		
Proyecto revisado técnica y documental por:	EYTEL FRANCISCO VIÑAS Profesional Universitario	
Fecha de registro y/o última actualización:	26/12/2024	
Nota:		

IGNACIO NIETO MOGOLLON  
Secretario de Planeación

DIANA PAOLA PLATA MATEUS  
Directora de Proyectos y Regalías Departamental

EYTEL FRANCISCO VIÑAS  
Profesional Universitario

ORIGINAL

07 JUN 2024

	<b>CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD</b>	CÓDIGO	AP-GF-RG-162
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	06/01/2022
		PÁGINA	1 de 1

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25000011**

**Expedido en Bucaramanga, en Enero 07 de 2025**

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de \$1,049,210,198.00 ( MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS/M/CTE. ).

Vigencia : Vigencia 2025 /  
 Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA /  
 Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 / Cód.interno: 250489 /  
 Detalle Rubro : Servicio de asistencia técnica, asesoría profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander /  
 Fuente de Financiación : ICLD /  
 Acto Administrativo : DECRETO LIQUIDACIÓN 1064 05 DIC 2024 /  
 Valor Rubro : \$ 1,049,210,198.00 /

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248 /  
 Meta : 249723 \$ 1,049,210,198.00 /  
 No BPIN : 2024004680176 /

Vigencia del Cdp : 358 días /  
 Concepto del Cdp :

SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER // \* FIN \*/

Observaciones :


Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL

Revisado por : **IDR.**


---

**DIANA MARIA DURAN VILLAR**  
 Director Técnico de Presupuesto

	<b>FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2025 ✓
		PÁGINA	1 de 2

Bucaramanga, 23 ENE 2025

Doctora

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**

Secretaria Administrativa

Presente. –

**REFERENCIA:** Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

De manera atenta y de acuerdo con el asunto, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su despacho Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, teniendo en cuenta que la Dirección Administrativa de Talento humano, - Secretaria Administrativa, tiene a su cargo la ejecución de los procedimientos sobre selección, vinculación y retiro del personal de conformidad con las normas y requisitos que regulan la carrera administrativa, para lo cual se requiere la proyección de actos administrativos de nombramiento, posesión y retiro según la normatividad aplicable.

En el desarrollo de estas actividades, se hace necesario dar trámite a las diferentes solicitudes, derechos de petición, tutelas, fichas técnicas de conciliación extrajudicial, que se presentan respecto al recurso humano del Departamento de Santander, Lideramos el desarrollo integral del talento humano que conforma la Administración Departamental de conformidad con la normatividad vigente; siendo una necesidad la asesoría jurídica; revisión y elaboración de documentos a los diferentes requerimientos remitidos por la plataforma FOREST.


De igual forma el apoyo a todo el trámite del reconocimiento y recobro de las incapacidades de los servidores públicos; se requiere asesoría en temas de negociación sindical, la cual se adelanta por parte de la dirección de talento humano y la secretaria Administrativa junto con los delegados del Señor Gobernador.

En virtud de lo anterior, la Dirección Administrativa de Talento Humano requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

**ABOGADO ESPECIALIZADO, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES,** para realizar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a PQRS'D de los funcionarios de la Administración Departamental, de conformidad a las disposiciones legales.
2. Brindar apoyo en la elaboración respuestas a los entes de control, seguimientos, e informes del proceso a la dirección de talento humano.

	<b>FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2025
		PÁGINA	2 de 2

3. Apoyar en los procesos de comunicación de actos administrativos y seguimiento a las situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Departamental.
4. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los derechos de petición y contestación de tutelas, e instancias a que den lugar, de competencia de la Dirección de Talento Humano.
5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

**NOTA:**

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST.

Lo anterior teniendo en cuenta la necesidad de esta dependencia de desarrollar las actividades que apoyen el logro de las metas trazadas por el Departamento de Santander.

Cordialmente,  


**SILVESTRE OLAYA PEÑA**  
 Director Administrativo de Talento Humano  
 Departamento de Santander

Proyectó. Miryam Fabiola Mora Caballero – Profesional Universitario  
 Revisó. Carlos Fernando Pedraza Santamaria – Abogado Talento Humano *ff*

	<b>SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL</b>	CÓDIGO	ES-GETH-RG-12
		VERSIÓN	0
		FECHA APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	1 de 1

Bucaramanga, 23 ENE 2025

Doctor  
**SILVESTRE OLAYA PEÑA**  
 Director Administrativa de Talento Humano  
 Secretaría Administrativa

**Referencia:** Certificación sobre disponibilidad de personal de planta del Departamento.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal del Departamento de Santander, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual:


**“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER” y el perfil que se describe a continuación: ABOGADO ESPECIALIZADO, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES.**

Cordialmente,



**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – Profesional Universitario  
 VB: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación.

	<b>CERTIFICACION DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL</b>	CÓDIGO	ES-GETH-RG-40
		VERSIÓN	0
		FECHA APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	1 de 1

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER**

**CERTIFICA**


Que en la planta de cargos de funcionarios de la Gobernación de Santander; en la actualidad no existe personal suficiente ni disponible para desarrollar el objeto:

**“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”.** Con el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO ESPECIALIZADO, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 23 ENE 2025, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**, Secretaria Administrativa del Departamento.

  
**SILVESTRE OLAYA PEÑA**  
 Director de Talento Humano  
 Departamento de Santander

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b></p>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	1 de 6

Bucaramanga,

24 ENE 2025

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

**1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

El artículo 2º de la constitución política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 4 de la Ley 489 de 1998 señala que son Finalidades de la función administrativa, busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado 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.

El Departamento es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.


Dado que existe certificación suscrita por el Director de Talento Humano según la cual dentro de la planta de personal del Departamento de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, el Departamento de Santander, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica con amplia experiencia que desarrolle esta labor.

Teniendo en cuenta lo anterior, la administración Departamental considera que es conveniente contratar el personal idóneo en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional, en el cual se ve reflejado en el número de colaboradores y de personas que han de cumplir en forma puntual tareas específicas.

Así mismo, el personal actual que existe en las dependencias no es suficiente para desarrollar las funciones y actividades de la administración y su plan de Desarrollo "ES TIEMPO DE SANTANDER" para el periodo 2024 – 2027.

Por tal razón, esta Administración Departamental, necesita del personal de apoyo a la gestión o profesional capacitado, formado y con conocimientos especializados en diversas áreas, así como personal que preste asesoría profesional para cumplir con las necesidades existentes.

Habida cuenta de lo anterior, las actividades a desarrollar corresponden a actividades ocasionales las cuales se realizarán de manera excepcional y/o eventual debido a que no existe suficiente personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	2 de 6

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública debe cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano y nos invita a tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander.

Teniendo en cuenta que la Dirección Administrativa de Talento humano, - Secretaría Administrativa, tiene a su cargo la ejecución de los procedimientos sobre selección, vinculación y retiro del personal de conformidad con las normas y requisitos que regulan la carrera administrativa, para lo cual se requiere la proyección de actos administrativos de nombramiento, posesión y retiro según la normatividad aplicable.

En el desarrollo de estas actividades, se hace necesario dar trámite a las diferentes solicitudes, derechos de petición, tutelas, elaboración de actos administrativos, fichas técnicas de conciliación extrajudicial, que se presentan respecto al recurso humano del Departamento de Santander, Lideramos el desarrollo integral del talento humano que conforma la Administración Departamental de conformidad con la normatividad vigente; siendo una necesidad la asesoría jurídica; revisión y elaboración de documentos a los diferentes requerimientos remitidos por la plataforma FOREST.

De igual forma el apoyo a todo el trámite del reconocimiento y recobro de las incapacidades de los servidores públicos; se requiere asesoría en temas de negociación sindical, la cual se adelanta por parte de la dirección de talento humano y la secretaria Administrativa junto con los delegados del Señor Gobernador.

Por lo anterior, la Secretaría Administrativa considera conveniente contratar un **ABOGADO ESPECIALIZADO**, con experiencia mínima laboral de 12 meses que en general brinde apoyo profesional en las actividades propias de la Dirección Administrativa de Talento Humano del Departamento de Santander.

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


El Departamento contratará una persona natural o jurídica de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios profesionales, el Departamento "... 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 objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

El Supervisor del contrato será un funcionario de la **Dirección Administrativa de Talento Humano del Departamento de Santander**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

**2.1 ALCANCE DEL OBJETO:**

En desarrollo de lo establecido en el numeral anterior, el objeto del contrato que pretende celebrarse cobijará los siguientes compromisos para con el Departamento de Santander:

1. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a PQRS'D de los funcionarios de la Administración Departamental, de conformidad a las disposiciones legales.
2. Brindar apoyo en la elaboración respuestas a los entes de control, seguimientos, e informes del proceso a la dirección de talento humano.
3. Apoyar en los procesos de comunicación de actos administrativos y seguimiento a las situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Departamental.

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	<b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS</b> (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	3 de 6

4. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los derechos de petición y contestación de tutelas, e instancias a que den lugar, de competencia de la Dirección de Talento Humano.
5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

**NOTA:**

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST.

**2.2. DURACIÓN:** será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**2.3. FORMA DE PAGO:**

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SEIS (06) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, 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 contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, 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. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento


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

**2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El objeto a contratar se realizará en la Oficina Administrativa de Talento Humano del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**2.5. 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:

- El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
- Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
- 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.
- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	<b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	4 de 6

- El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las norma NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
- Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
- El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
- El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

## 1. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

### 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, DICE:

“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 MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:

.....

**PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO:** “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”.

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarías de acuerdo a su misión.

## 2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

	<b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	5 de 6

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$34.800.000.00)**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

### FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 25000011 de fecha enero 07 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD. Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 250489, por valor de MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE COP (\$1.049.210.198) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 001 de 07 de enero 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA, ASESORIA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO DEL PDD: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial - 45. PROGRAMA Y CODIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial - 4599.

### 3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, 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. En virtud a lo anterior, la Secretaría Administrativa, contratará los servicios de **ABOGADO ESPECIALIZADO, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES**, idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

### 4. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Nº	Categoría	Subcategoría	Ejercicio	Impacto	Descripción del riesgo	Causa	Gravedad	Frecuencia	Estrategia de mitigación	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento		
											Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Categoría	
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (Secretaría Gestora)	01/01/2025	31/12/2025
2	General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

**ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)**

CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
PÁGINA	6 de 6

4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
6	General	externo	ejecución	operacional	Falla de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaría Gestora)	01/01/2025	31/12/2025
7	General	Interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025


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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta la modalidad de este contrato y su cuantía no se exigirán garantías.

**8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA**

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de Departamento de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Profesión, examen médico per ocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

 República de Colombia Gobernación de Santander	<b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS</b> (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	7 de 6

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.


#### SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.



**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario  
 VB. Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe Oficina Contratación

	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	1 de 8

Bucaramanga, 24 ENE 2025

**ESTUDIO DEL SECTOR**  
**CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES**  
 (DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1)  
**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

**1. ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.**

**PERSPECTIVA LEGAL:** Para el año 2025 la Gobernación de Santander contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual.

**OBJETO DEL CONTRATO.**

**“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**

**MODALIDAD.** Contratación Directa.

**CAUSAL.** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ✓

**VALOR.** De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$34.800.000.00)** Includido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**NECESIDAD.**


El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

Teniendo en cuenta que la Dirección Administrativa de Talento humano, - Secretaría Administrativa, tiene a su cargo la ejecución de los procedimientos sobre selección, vinculación y retiro del personal de conformidad con las normas y requisitos que regulan la carrera administrativa, para lo cual se requiere la proyección de actos administrativos de nombramiento, posesión y retiro según la normatividad aplicable.

En el desarrollo de estas actividades, se hace necesario dar trámite a las diferentes solicitudes, derechos de petición, tutelas, elaboración de actos administrativos, fichas técnicas de conciliación extrajudicial, que se presentan respecto al recurso humano del Departamento de Santander, Lideramos el desarrollo integral del talento humano que conforma la Administración Departamental de conformidad con la normatividad vigente; siendo una necesidad la asesoría jurídica; revisión y elaboración de documentos a los diferentes requerimientos remitidos por la plataforma FOREST.

De igual forma el apoyo a todo el trámite del reconocimiento y recobro de las incapacidades de los servidores públicos; se requiere asesoría en temas de negociación sindical, la cual se adelanta por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano y la Secretaria Administrativa junto con los delegados del Señor Gobernador.

	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	2 de 8

Por lo anterior, la Secretaría Administrativa considera conveniente contratar un **ABOGADO ESPECIALIZADO**, con experiencia laboral mínima de 12 meses que en general brinde apoyo profesional en las actividades propias de la Dirección Administrativa de Talento Humano del Departamento de Santander.

**1.1 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:**

La Gobernación de Santander, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en la Gobernación de Santander, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios profesionales en la Dirección Administrativa de Talento Humano del Departamento de Santander, en el proceso mencionado.

La prestación de Servicios Profesionales por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al Departamento de Santander, contar con un acompañamiento profesional con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

**1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:**

El Departamento de Santander, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan el Departamento de Santander, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios **Profesionales**, en el proceso mencionado.

La **Prestación de Servicios Profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al Departamento de Santander, contar con un acompañamiento **profesional** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.


**1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:**

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Departamento en este caso, corresponde a servicios profesionales. Los cuales se enmarcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2024) en cuyo objeto contractual se contempla **“prestación de servicios profesionales”** según información disponible en Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública encontrándose 496.754 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

**FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2024 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL**

SALARIOS			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
0	1.999.999,00	19650	C DIRECTA
2.000.000,00	2.999.999,00	44324	C DIRECTA
3.000.000,00	3.999.999,00	72854	C DIRECTA
4.000.000,00	4.999.999,00	74234	C DIRECTA
5.000.000,00	5.999.999,00	77785	C DIRECTA
6.000.000,00	6.999.999,00	74018	C DIRECTA
7.000.000,00	7.999.999,00	38450	C DIRECTA
8.000.000,00	8.999.999,00	18743	C DIRECTA
9.000.000,00	9.999.999,00	18321	C DIRECTA
10.000.000,00	10.999.999,00	39521	C DIRECTA
MAYOR	MAYOR	18854	C DIRECTA
TOTAL		496754	



	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	3 de 8

**FUENTE:** HERRAMIENTA DE CONSULTA DE LAS COMPRAS PÚBLICAS GESTIONADAS A TRAVÉS DEL SECOP I, SECOP II Y TVEC | COLOMBIA COMPRA EFICIENTE | AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para prestación de Servicios Profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa

Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios que oscila entre \$ 3.000.000 y \$ 6.999.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere, adicionalmente cabe mencionar que existen honorarios mayores a \$11.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

**1.4 ANÁLISIS DEL RIESGO:**

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el segmento de riesgo, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

Clase	Fuente	Eje	Tema	Vulnerabilidad (Quié, dónde, cuándo, cómo, cuánto, cuántos)	Dimensiones de la vulnerabilidad del servicio	Probabilidad	Impacto	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
									¿A quién se le asigna?			
									Tratamiento/Controles a ser implementados			
									Probabilidad			
									Impacto			
									Valoración del riesgo			
									Categoría			
									¿Afecta la ejecución del contrato?			
									Persona responsable por implementar el tratamiento			
									Fecha estimada en que se inicia el tratamiento			
									Fecha estimada en que se completa el tratamiento			

**ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)**

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	0
FECHA DE APROBACION	02/05/2023
PÁGINA	4 de 8

3	4	5	2	1
General	General	General	General	General
Interno	Interno	Interno	Interno	Interno
ejecución	ejecución	ejecución	planeación	ejecución
operacional	operacional	operacional	económico	operacional
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad
Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.
posible	raro	posible	improbable	posible
Menor	Insignificante	Moderado	Menor	Moderado
2	1	3	2	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante
transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
1	2	2	1	2
insignificante	insignificante	menor	insignificante	menor
1	1	2	1	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaría gestora)
01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025

6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora)	01/01/2025	31/12/2025
7	General	interno	planeación	económico	manejo del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

## 2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Modalidad de selección: Contratación Directa

Causal de contratación: Contratos de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión.

## 3. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL DEPARTAMENTO CELEBRAR EL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

## 4. ESTUDIO DEL SECTOR.

El Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.


Por disposición del Artículo antes citado y la guía para la elaboración de Estudio del Sector de Colombia Compra Eficiente, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

### ¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios Profesionales?

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Gobernación de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. La Gobernación es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

### ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **ABOGADO ESPECIALIZADO, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES.**

	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	6 de 8

**¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?**

La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

#### **RESPECTO DEL SIGEP**

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.

#### **RESPECTO DE LA SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:**

Para los Contratos de Prestación de Servicios profesionales, 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 para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto”.

#### **5. CONDICIONES DEL CONTRATO.**


##### **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

En desarrollo de lo establecido en el numeral anterior, el objeto del contrato que pretende celebrarse cobijará los siguientes compromisos para con el Departamento de Santander:

1. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a PQRS'D de los funcionarios de la Administración Departamental, de conformidad a las disposiciones legales. ✓
2. Brindar apoyo en la elaboración respuestas a los entes de control, seguimientos, e informes del proceso a la dirección de talento humano.
3. Apoyar en los procesos de comunicación de actos administrativos y seguimiento a las situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Departamental.
4. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los derechos de petición y contestación de tutelas, e instancias a que den lugar, de competencia de la Dirección de Talento Humano. ✓
5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

#### **NOTA:**

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato. ✓
- El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST

	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	7 de 8

Para satisfacer la necesidad antes descrita en el departamento de Santander deberá suscribir un **Contrato De Prestación De Servicios Profesionales** dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

#### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
- 2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
- 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
- 4) 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.
- 5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- 6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- 9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.
- 10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
- 11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
- 12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

**6.DURACIÓN:** será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.


**7.FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SEIS (06) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, 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 contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, 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. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

#### 8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en la Dirección Administrativa de Talento Humano del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

#### 9.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de **CUMPLIMIENTO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	8 de 8

#### 10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la Dirección Administrativa de Talento Humano del Departamento de Santander.

#### 11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

#### SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto sea: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**, Para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica e idónea, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario   
 VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación 



**INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga, **24 ENE 2025**

Señor (a)  
**HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA**  
 Cra 13 N° 35 10 Oficina 506  
 Bucaramanga  
 3182248045  
[abogado.huvermelendez@gamil.com](mailto:abogado.huvermelendez@gamil.com)

**Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO**

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

1. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a PQRS'D de los funcionarios de la Administración Departamental, de conformidad a las disposiciones legales.
2. Brindar apoyo en la elaboración respuestas a los entes de control, seguimientos, e informes del proceso a la dirección de talento humano.
3. Apoyar en los procesos de comunicación de actos administrativos y seguimiento a las situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Departamental.
4. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los derechos de petición y contestación de tutelas, e instancias a que den lugar, de competencia de la Dirección de Talento Humano.
5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

**NOTA:**

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST.

**LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:** En la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO** del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**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

	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	2 de 3

obligaciones: 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. 2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento. 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse. 4) 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. 5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. 10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

#### 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. Poseer Título como Abogado ✓
3. Poseer Especialización ✓
4. Ostentar experiencia laboral mínima de 12 meses. ✓

#### DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de la Gobernación de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, examen médico preocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica).

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.

	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	3 de 3

#### TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **SEIS (06) MESES**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

#### PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$34.800.000)**.

#### FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera **SEIS (06) MENSUALIDADES** vencidas por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, de acuerdo al informe 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 contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

#### INDEMNIDAD.

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

#### LIQUIDACION.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012.

#### LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

#### ENTREGA DE LA PROPUESTA.

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

Cordialmente,



**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – Profesional Universitario   
VB: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación. 

Bucaramanga, 24 ENE 2025

Señores

**GOBERNACION DE SANTANDER**

Atte: **Dra. SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**

Ciudad,

Yo, **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.098.602.841 de Bucaramanga, cuento con estudios como **ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a PQRS'D de los funcionarios de la Administración Departamental, de conformidad a las disposiciones legales. ✓
2. Brindar apoyo en la elaboración respuestas a los entes de control, seguimientos, e informes del proceso a la dirección de talento humano.
3. Apoyar en los procesos de comunicación de actos administrativos y seguimiento a las situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Departamental.
4. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los derechos de petición y contestación de tutelas, e instancias a que den lugar, de competencia de la Dirección de Talento Humano.
5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.

**NOTA:**

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
- El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única -FOREST.

Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración, el precio estimado y la forma de pago propuestas por el Departamento y la presente propuesta tiene una vigencia de un (1) mes a partir de la presentación.

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.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

- 25
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
  - Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo al firmante.
  - Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente) y no me encuentro en mora respecto a los aportes y/o pagos al mismo. Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.
  - Que a la fecha de presentación de la presente propuesta, la información contenida en la publicación proactiva de la Declaración de bienes y rentas y registro de de interés (Ley 2013 de 2019) adjunta no ha tenido variaciones, ni novedades y su contenido se mantiene vigente en su integridad. En consecuencia, no tengo potenciales conflictos personales de intereses.

Valor de la Propuesta: **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$34.800.000).**

**NOTA:** El valor de las mensualidades para el presente contrato de prestación de servicios será de **SEIS (06) MENSUALIDADES** vencidas por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00).**

**Plazo de Ejecución:** **SEIS (06) MESES** contado a partir del Acta de Inicio del contrato.

**Lugar de Ejecución:** En La **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO** del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**Tratamiento de datos:**

Con mi firma que aparece dentro del presente documento de manera previa, expresa e inequívoca autorizo al Departamento de Santander el tratamiento de mis datos personales aquí consignados para que sean almacenados, usados y puestos en circulación o suprimidos conforme a la Política de Tratamiento de la Información que la Entidad ha adoptado y que se encuentra publicada en la página web [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co) que declaro conocer y por ello estar informado de la finalidades de dicho tratamiento, por estar en ella consignado.

También declaro que he sido informado que, para el ejercicio de mis derechos podré dirigirme ante la entidad a través de la línea gratuita nacional: 01 8000 95 00 20 ó Línea Móvil: 350 419 10 00 (solo WhatsApp), el correo electrónico [info@santander.gov.co](mailto:info@santander.gov.co) o la atención personalizada a través de la ventanilla única atención al usuario Calle 37 No. 10-30 del municipio de Bucaramanga en el horario lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Departamento de Santander para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en su sede electrónica <https://www.santander.gov.co> y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Acompaño a la presente, Formato único de hoja del SIGEP II de vida con los soportes de ley.

  
**HUVER ANDRÉS MELENDEZ GARCIA**

Cra 13 N° 35 10 Oficina 506

Bucaramanga

3182248045

[abogado.huvermelendez@gamil.com](mailto:abogado.huvermelendez@gamil.com)



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA  
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

[Empty box for receiving entity]

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Melendez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Garcia		NOMBRES Huver Andres	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 1098602841			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 1098602841		D.M. 32	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 07 MES 10 AÑO 1985			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 13 35 10 OFICINA 506 CENTRO PROFESIONAL EL PLAZA		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO SANTANDER
DEPTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA		
MUNICIPIO BUCARAMANGA			TELÉFONO 3182248045	EMAIL abogado.huvermelendez@gmail.	

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	12	AÑO	2002	

**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).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		DERECHO ADMINISTRATIVO	02	2024	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2014	252397

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)      TR\_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

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
ESPAÑOL			X			X			X
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 GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	22	Mes	07	Año	2024	Día	27	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO				DIRECCIÓN CALLE 37 10 36							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	29	Mes	02	Año	2024	Día	28	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO				DIRECCIÓN CALLE 37 10 36							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6380771		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	02	Mes	02	Año	2022	Día	02	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA INSPECCION DE POLICIA				DIRECCIÓN CALLE 5 - 8 25							

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP 4

## FORMATO COMPLETO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	11	Año	2021	Día	29	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA INSPECCION DE POLICIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	06	Año	2021	Día	15	Mes	09	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA INSPECCION DE POLICIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3182248045			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	10	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DEL INTERIOR					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	06	Año	2020	Día	12	Mes	07	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA COBRO COACTIVO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	07	Año	2019	Día	16	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					DIRECCIÓN Sin dirección						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP

## FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	05	Mes	02	Año	2016	Día	04	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA EJECUCIONES FISCALES					DIRECCIÓN Sin dirección			

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:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

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	2	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP

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

Bucaramanga 16/01/25

Ciudad y fecha

Oficina de Contratacion

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.602.841**

**MELENDEZ GARCIA**  
APELLIDOS

**HUVER ANDRES**  
NOMBRES



*[Handwritten Signature]*  
FIRMA



INDICE DERECHO

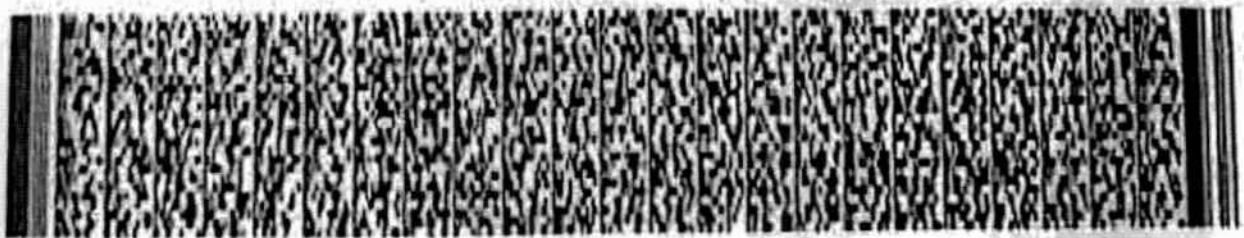
FECHA DE NACIMIENTO **07-OCT-1985**  
**BUCARAMANGA**  
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.75**                      **A+**                      **M**  
ESTATURA                      G.S. RH                      SEXO

**17-OCT-2003 BUCARAMANGA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*[Handwritten Signature]*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ RENOIFO LOPEZ



P-2700100-59124892-M-1098602841-20040416

0034604106P 03 162747325



La República de Colombia  
y en su nombre el

# Instituto Tecnológico Salesiano Eloy Valenzuela

Bucaramanga - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación de Santander,  
según Resolución No. 1222 del 21 de Octubre de 1999,

Confiere a

**Huver Andrés Meléndez García**

Identificado(a) con T.I. No. 851007-30362 de Bucaramanga

El Título de

## Bachiller Técnico Industrial Mecánica Industrial

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral  
correspondientes al nivel de Educación Media Técnica,  
de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional P.E.I. de la Institución.

Rector



Secretaria

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 02, Folio No. 85

Dado en Bucaramanga, a 17 de Diciembre del año 2002

\* No requiere registro, según decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 \*

Acta de Grado

Instituto Tecnológico Salesiano  
Eloy Valenzuela  
Bucaramanga - Santander

En la ciudad de Bucaramanga a los 14 días del mes de Diciembre del año 2002 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretaria en la Rectoría del INSTITUTO TECNOLÓGICO SALESIANO ELOY VALENZUELA, Institución Reconocida Oficialmente en el nivel de Educación Media TÉCNICA y autorizado por La Secretaría de Educación de Santander según Resolución No. 1222 del 21 de Octubre de 1999, para otorgar el título de Bachiller en la modalidad TÉCNICO INDUSTRIAL.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media TÉCNICA, se procedió a otorgar el título de BACHILLER TÉCNICO INDUSTRIAL, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Huver Andrés Meléndez García  
T.I. No. 851007-30362 de Bucaramanga

Es fiel copia del Acta General de Grado, No. 31 del 14 de Diciembre de 2002, que consta de 184 estudiantes que comienza con el nombre de LUIS EDUARDO ACUÑA CAICEDO y se cierra con el nombre de JHON HENRY ZÚÑIGA CÁRDENAS.

Firmada y sellada por PADRE GERMÁN ROMERO CIFUENTES (Rector(a)) , y STELLA RUEDA DE ESTUPIÑAN (Secretaria).

Dada en Bucaramanga a los 14 días del mes de Diciembre de 2002.

Firmado y sellado.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SALESIANO  
"ELOY VALENZUELA"  
RECTORIA  
Bucaramanga

*[Signature]*  
Rector(a)  
C.C. No. 15.378.173 de Ceja (Antioquia)



INSTITUTO TECNOLÓGICO SALESIANO  
"ELOY VALENZUELA"  
SECRETARIA  
Bucaramanga

*[Signature]*  
Secretaria  
C.C. No. 37.810.065 de Bucaramanga



República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

# LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER UNDES

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

Teniendo en cuenta que:

## Huber Andres Meléndez García

C.c. No. 1.098.662.841 Expedida en: Bucaramanga

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

### Abogado

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma,  
en la ciudad de Bucaramanga, el día 26 del mes de Septiembre del año 2014

Rector

Directora de Estudios

Directora del Programa

Registrado en el tomo 43195, libro 20-1, folio 214, 44911, página 84, 33481





**Universidad de Santander**  
Personería Juríd. 816 de 12/03/05 Min. Educación  
Resolución No. 6216 - 22/12/05 Min. Educación

**UDES**

**ACTA DE GRADO No 44911**

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia a los **VEINTISEIS (26)** días del mes **NOVIEMBRE** del año **DOS MIL CATORCE (2014)** se reunió el Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD DE SANTANDER**

Presidió la sesión **JAIME RESTREPO CUARTAS** y obró como Secretario **JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN**

Considerando el Consejo que **HUVER ANDRES MELÉNDEZ GARCÍA**

Con cédula de ciudadanía número **1.098.602.841** Expedida **BUCARAMANGA** y libreta militar número **Expedida por**

Cumplió con las disposiciones legales, reglamentarias, presentó el proyecto de grado con el título

**" JUDICATURA Y PREPARATORIOS "**

y obtuvo un promedio ponderado en su carrera **(3.88) TRES PUNTO OCHENTA Y OCHO** sobre cinco.

En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de

**ABOGADO**

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

En constancia se extiende y firma la presente acta.

Rector, **JAIME RESTREPO CUARTAS**

Secretario General, **JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN**

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

Es fiel copia de su original tomada el día **VEINTISEIS (26)** del mes de **NOVIEMBRE** de **DOS MIL CATORCE (2014).**

Registrado en el Folio No. **43195**, Libro **D-1** Diploma No. **33481**

  
**JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN**  
Secretario General



**UNIVERSIDAD LIBRE®**



Personería Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno  
NIT: 860.013.798-5

**Acta de Grado Individual No. 1282  
Registro de título No. 7565 Folio No. 282**

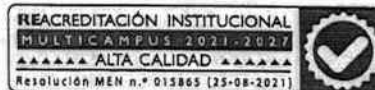
En el paraninfo de la Universidad Libre de la SECCIONAL SOCORRO siendo las 10:00 am a los 22 días del mes febrero del año 2024, se reunieron ERIKA PATRICIA RINCON REMOLINA, Rectora Seccional, quien obra en representación académica de la Universidad, ISABEL CRISTINA RAMIREZ NUÑEZ, Decana de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y GLORIA PATRICIA TAMAYO ALCANTARA, Secretaria Académica de la misma facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de graduación de **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA** identificado con cédula de ciudadanía número 1098602841 de Bucaramanga, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamento del Programa ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO para optar al título de **Especialista en Derecho Administrativo**.

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA**, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Socorro, a los 22 días del mes febrero del año 2024

**GLORIA PATRICIA TAMAYO ALCANTARA**  
Secretaria Académica



República de Colombia



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

*HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA*

C.C. N° 1.098.602.841 de BUCARAMANGA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

*Especialista en Derecho Administrativo*

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,  
le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica  
con el sello mayor de la Institución.

Decano

En la ciudad de SOCORRO  
22 de febrero de 2024  
Acta 1282, Folio 282, Libro 4



El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro  
22 de febrero de 2024  
Registro 7565, Folio 297, Libro de Registro 4

Jefe de Admisiones y Registro

230881

	<b>CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD- F - 10
		<b>VERSIÓN</b>	02
 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	Junio de 2013
		<b>FECHA APROB</b>	19-10- 2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>TRD</b>	103

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER NIT 890205176-8**



**CERTIFICA**

Que el (la) señor(a) **MELENDEZ GARCIA HUVER ANDRES** identificado(a) con número de cedula **1.098.602.841**, prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2016,2019,2020 al 2022 como se detalla a continuación:

<b>NO DEL CONTRATO / CPS:</b>	0243-2016
<b>FECHA DE CONTRATO:</b>	04/02/2016
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO A LA OFICINA DE EJECUCIONES FISCALES PARA LA DISMINUCION DE CARTERA MOROSA DEL IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROYECTAR Y DAR RESPUESTA A LOS DIFERENTES DERECHOS DE PETICIÓN, TUTELAS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS DE TIPO LEGAL.</li> <li>2. PROYECTAR LOS MANDAMIENTOS EJECUTIVOS DE PAGO, COMO ACTO PROCESAL INTRODUCTORIO DE LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA.</li> <li>3. PROYECTAR CADA UNA DE LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN DENTRO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA QUE ESTÉN INICIADOS.</li> <li>4. REALIZAR INVESTIGACIÓN DE BIENES</li> <li>5. REALIZAR LA SUSTENTACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL PROCEDIMIENTO DE COBRO PERSUASIVO</li> <li>6. REDACTAR LOS TEXTOS JURIDICOS QUE SON NECESARIOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA OFICINA DE EJECUCIONES FISCALES.</li> <li>7. REDACTAR LOS DOCUMENTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA APOYAR EL EVENTUAL PROCESO DE INFORMES DE GESTIÓN JURIDICA</li> <li>8. ACTUALIZAR EN EL SISTEMA CADA UNA DE LAS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE CADA PROCESO.</li> <li>9. PROYECCIÓN DE ACUERDOS DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL</li> <li>10. PROYECCIÓN DE MANDAMIENTOS DE PAGO POR CONCEPTOS DE DEUDAS DE INDUSTRIA Y COMERCIO,</li> <li>11. DAR APOYO JURIDICO A LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES.</li> <li>12. ASESORAR O APOYAR SEGÚN SE REQUIERA, LA GESTIÓN PROCESAL DE LA ENTIDAD</li> <li>13. CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA PROFESIÓN.</li> <li>14. ELABORAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>15. ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, CADA MES, UN INFORME DE ACTIVIDADES CON EVIDENCIAS FISICAS Y DIGITALES COMO REQUISITO PARA EL PAGO DE HONORARIOS</li> </ol>
<b>PLAZO:</b>	4 MESES
<b>VALOR:</b>	\$ 12.000.000
<b>FECHA DE INICIO:</b>	05/02/2016
<b>FECHA DE TERMINACION INICIAL:</b>	04/06/2016
<b>ADICION:</b>	2 MESES \$ 6.000.000
<b>FECHA DE TERMINACION CON ADICION:</b>	04/08/2016



<b>NO DEL CONTRATO / CPS:</b>	1449-2019
<b>FECHA DE CONTRATO:</b>	26/06/2019
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ABOGADO (A) PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO Y APOYAR LAS DIFERENTES



 <b>unidos</b> <b>avanzamos</b> ALCALDE MIGUEL MORENO	<b>CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GD- F - 10</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>02</b>
 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	<b>Junio de 2013</b>
		<b>FECHA APROB</b>	<b>19-10- 2022</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>TRD</b>	<b>103</b>

	<b>FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</b>
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTUDIAR Y ELABORAR MINIMO DOCE (12) AUTOS DE FONDO TALES COMO INDAGACIÓN, INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA, FALLO, SANCIÓN Y ARCHIVOS DENTRO DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y QUE LE SEAN ASIGNADAS.</li> <li>2. PROYECTAR Y ELABORAR LOS AUTOS DE TRÁMITE QUE LE SEAN REQUERIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.</li> <li>3. ELABORAR LOS CONCEPTOS JURIDICOS EN MATERIA DE DERECHO DISCIPLINARIO, QUE LE SEAN REQUERIDOS.</li> <li>4. REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN DILIGENCIAS DE VISITA ESPECIAL ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA OFICINA Y EL REQUERIMIENTO DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.</li> <li>5. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN DILIGENCIAS DE DECLARACIONES JURAMENTADAS, VERSIONES LIBRES Y AMPLIACIÓN Y RATIFICACIÓN DE QUEJA, A SOLICITUD DEL JEFE DE LA OFICINA.</li> <li>6. APOYAR EN LAS CAPACITACIONES QUE DE MANERA PREVENTIVA BRINDA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.</li> </ol>
<b>PLAZO:</b>	<b>5 MESES</b>
<b>VALOR:</b>	<b>\$ 17.500.000</b>
<b>FECHA DE INICIO:</b>	<b>15/07/2019</b>
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	<b>16/12/2019</b>

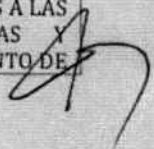
<b>NO DEL CONTRATO / CPS:</b>	<b>0237-2020</b>
<b>FECHA DE CONTRATO:</b>	<b>18/06/2020</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PREPARATORIAS DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, EN LA OFICINA DE EJECUCIONES FISCALES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA</b>
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO JURIDICO EN LOS ACTOS PREPARATORIOS DEL COBRO COACTIVO, LIDERANDO EL PROCESO ADMINISTRATIVO TENDIENTE A LA RECUPERACIÓN DE CARTERA MOROSA DE MULTAS, SANCIONES Y PROCESOS DE REORGANIZACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN, SEGÚN LO PRECEPTUADO EN LAS NORMAS PREVISTAS EN EL ARTICULO 537 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL - ACUERDO 045 DE 2016.</li> <li>2. PROYECTAR INFORMES JURIDICOS EN LO CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO QUE SE REALIZAN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA DE MULTAS, SANCIONES Y PROCESOS DE REORGANIZACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN.</li> <li>3. ASISTIR A LAS AUDIENCIAS DE LOS PROCESOS DE REORGANIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRA LOS CONTRIBUYENTES, DE LOS CUALES EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA ES ACREEDOR.</li> <li>4. PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL TESORERO MUNICIPAL LAS DIFERENTES ACTUACIONES, QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE MULTAS, SANCIONES, PROCESOS DE REORGANIZACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN Y ACTUACIONES ANTE JUZGADOS</li> <li>5. BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, TUTELAS, DERECHOS DE PETICIÓN Y DEMÁS CORRESPONDENCIA RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE MULTAS, SANCIONES Y PROCESOS DE REORGANIZACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN.</li> </ol>



 unidos avanzamos ALCALDE MIGUEL MORENO	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD- F - 10
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	19-10- 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103

	6. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE TENGAN RELACIÓN CON SU OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO EJECUTADO:	25 DIAS
VALOR EJECUTADO:	\$ 2.500.000
FECHA DE INICIO:	18/06/2020
FECHA DE TERMINACION:	12/07/2020

NO DEL CONTRATO / CPS:	1437-2020
FECHA DE CONTRATO:	29/09/2020
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE EJECUCIONES FISCALES, PARA APLICAR EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO A LOS MOROSOS DE TODOS LOS IMPUESTOS
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO JURÍDICO EN LOS ACTOS PREPARATORIOS DEL COBRO COACTIVO, LIDERANDO EL PROCESO ADMINISTRATIVO TENDIENTE A LA RECUPERACIÓN DE CARTERA MOROSA DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</li> <li>2. PROYECTAR INFORMES JURÍDICOS EN LO CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO QUE SE REALIZAN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA DE MULTAS, SANCIONES Y PROCESOS DE REORGANIZACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN.</li> <li>3. ASISTIR A LAS AUDIENCIAS DE LOS PROCESOS DE REORGANIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRA LOS CONTRIBUYENTES, DE LOS CUALES EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA ES ACREEDOR.</li> <li>4. PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL TESORERO MUNICIPAL LAS DIFERENTES ACTUACIONES, QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE MULTAS, SANCIONES, PROCESOS DE REORGANIZACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN Y ACTUACIONES ANTE JUZGADOS.</li> <li>5. BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, TUTELAS, DERECHOS DE PETICIÓN Y DEMÁS CORRESPONDENCIA RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE MULTAS, SANCIONES Y PROCESOS DE REORGANIZACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN.</li> <li>6. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE TENGAN RELACIÓN CON SU OBJETO CONTRACTUAL.</li> </ol>
PLAZO EJECUTADO:	2 MESES Y 29 DIAS
VALOR EJECUTADO:	\$ 8.900.000
FECHA DE INICIO:	02/10/2020
FECHA DE TERMINACION:	30/12/2020

NO DEL CONTRATO / CPS:	0995-2021-CO1.PCCNTR.2528085
FECHA DE CONTRATO:	03/06/2021
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, BRINDANDO SOPORTE JURÍDICO PARA LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DAR RESPUESTA A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES, ASÍ COMO BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS POLICIVOS QUE SEAN DE CONOCIMIENTO DE ESTA DEPENDENCIA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EXPIDAN CON OCASIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</li> <li>2. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE LOS OFICIOS, ACTAS E INFORMES QUE SE REQUIERAN CON OCASIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</li> <li>3. BRINDAR APOYO EN LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES, PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS QUE POR COMPETENCIA SEAN DE CONOCIMIENTO DE</li> </ol>





	<b>CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD- F - 10
		<b>VERSIÓN</b>	02
 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	Junio de 2013
		<b>FECHA APROB</b>	19-10- 2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>TRD</b>	103

	<p>LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</p> <p>4. APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE OFICIOS QUE SE REQUIERAN PARA ADELANTAR LAS DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS CON EL FIN DE DAR TRÁMITE A LAS QUERELLAS POLICIVAS INSTAURADAS EN LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</p> <p>5. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE GUARDEN DIRECTA RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.</p>
<b>PLAZO:</b>	3 MESES
<b>VALOR:</b>	\$ 9.000.000
<b>FECHA DE INICIO:</b>	15/06/2021
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	15/09/2021

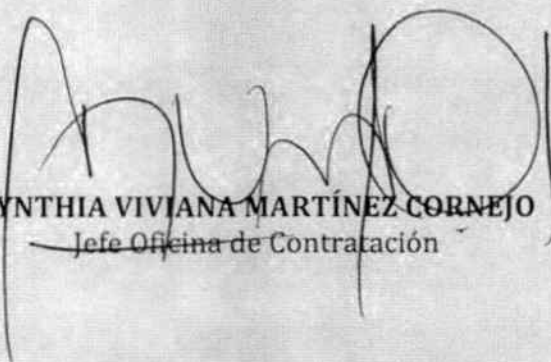
<b>NO DEL CONTRATO / CPS:</b>	2249-2021-CO1.PCCNTR.2982723
<b>FECHA DE CONTRATO:</b>	05/11/2021
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, BRINDANDO SOPORTE JURÍDICO PARA LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DAR RESPUESTA A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES, ASÍ COMO BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS POLICIVOS QUE SEAN DE CONOCIMIENTO DE ESTA DEPENDENCIA
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EXPIDAN CON OCASIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</li> <li>BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE LOS OFICIOS, ACTAS E INFORMES QUE SE REQUIERAN CON OCASIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</li> <li>BRINDAR APOYO EN LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES, PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS QUE POR COMPETENCIA SEAN DE CONOCIMIENTO DE LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</li> <li>APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE OFICIOS QUE SE REQUIERAN PARA ADELANTAR LAS DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS CON EL FIN DE DAR TRÁMITE A LAS QUERELLAS POLICIVAS INSTAURADAS EN LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</li> <li>Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE GUARDEN DIRECTA RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.</li> </ol>
<b>PLAZO EJECUTADO:</b>	1 MES Y 21 DIAS
<b>VALOR EJECUTADO:</b>	\$ 5.100.000
<b>FECHA DE INICIO:</b>	08/11/2021
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	29/12/2021

<b>NO DEL CONTRATO / CPS:</b>	757-2022-CO1.PCCNTR.3284865
<b>FECHA DE CONTRATO:</b>	20/01/2022
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, BRINDANDO SOPORTE JURÍDICO PARA LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DAR RESPUESTA A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES, ASÍ COMO BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS POLICIVOS QUE SEAN DE CONOCIMIENTO DE ESTA DEPENDENCIA.


 <b>unidos</b> <b>avanzamos</b> ALCALDE MIGUEL MORENO	<b>CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD- F - 10
		<b>VERSIÓN</b>	02
 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	Junio de 2013
		<b>FECHA APROB</b>	19-10- 2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>TRD</b>	103

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EXPIDAN CON OCASIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA.</li> <li>2. ADELANTAR LAS DILIGENCIAS Y AUDIENCIAS PÚBLICAS QUE SEAN DE COMPETENCIA DE LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DE FLORIDABLANCA.</li> <li>3. SUSTANCIAS LOS DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA, DESACATOS Y DEMÁS ACTOS QUE SE REQUIERAN EN LOS PROCESOS POLICIVOS QUE POR COMPETENCIA CORRESPONDAN A LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DE FLORIDABLANCA.</li> <li>4. REALIZAR Y/O BRINDAR APOYO EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS QUE SE TRAMITEN ACORDE CON LA LEY 1801 DE 2016 Y QUE POR COMPETENCIA CORRESPONDAN A LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DE FLORIDABLANCA.</li> <li>5. PROYECTAR LAS DECISIONES QUE SE PROFIERAN EN OCASIÓN A LA COMPETENCIA LEGAL DE LA INSPECCIÓN TERCERA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</li> <li>6. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y GENERADAS CON OCASIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.</li> </ol>
<b>PLAZO:</b>	4 MESES
<b>VALOR:</b>	\$ 12.000.000
<b>FECHA DE INICIO:</b>	02/02/2022
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	02/06/2022

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **125021** y Estampilla Departamental **2502300059485** a los 09 días del mes de FEBRERO del 2023.

  
**CYNTHIA VIVIANA MARTÍNEZ CORNEJO**  
 Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Iván E. Breguila V.  
 Profesional Universitario


 <p>República de Colombia DEPARTAMENTO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	<b>ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 3

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES					
CONTRATO No. Y FECHA:	No. CO1.PCCNTR.6009768 del 27 de febrero de 2024					
CONTRATISTA:	HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA					
Nit o C.C. No.	1098602841					
CONCEPTO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER					
VALOR INICIAL	\$18,000,000.00					
VALOR ADICIONAL	\$0.00					
ANTICIPO INICIAL ( %):	0.00					
ANTICIPO ADICIONAL ( %):						
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) Meses					
PLAZO ADICIONAL:						
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:						
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	0					
SUPERVISOR:	MIRYAM FABIOLA MORA CABALLERO Acto Administrativo del 22 de febrero de 2024					
FECHA DE INICIACION:	29 de febrero de 2024					
ACTA DE SUSPENSION	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION:	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION:	28 de junio de 2024					
MUNICIPIO:	Bucaramanga					
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA					

En Bucaramanga, a los 03 días del mes de julio de 2024 se reunieron, **QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

**CONSIDERANDO:**

1. Que entre el Departamento de Santander y HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA se celebó el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.6009768 del 27 de febrero de 2024, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.
2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.
3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
4. Que se verificó por parte de la Supervisora Miryam Fabiola Mora Caballero el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 03 días del mes de julio de 2024
5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de \$18,000,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.
6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

	<b>ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	2 de 3

**RELACIÓN Y BALANCE**

VALOR CONTRATO INICIAL	\$18,000,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	\$ 0.00	
ANTICIPO INICIAL		\$
ANTICIPO ADICIONAL		\$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		\$ 4,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		\$ 4,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		\$ 4,500,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		\$4,500,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		\$ 0.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$ 0.00
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$18,000,000.00</b>	<b>\$18,000,000.00</b>

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

**RELACION DE PAGOS**

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (Anticipo, Desembolsados, Pagos)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	\$	
		ANTICIPO ADICIONAL	\$	
CE24003226	2024-05-02	PAGO PARCIAL 01	\$ 4,500,000.00	ICLD
CE24004249	2024-05-28	PAGO PARCIAL 02	\$ 4,500,000.00	ICLD
CE24005231	2024-06-24	PAGO PARCIAL 03	\$ 4,500,000.00	ICLD
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	\$ 0.00	ICLD


8. Reintegro de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento: ( )

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR \$	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
VALOR DESEMBOLSADO NO EJECUTADO		\$	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		\$	
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	

- De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta la modalidad de este contrato y su cuantía no se exigirán garantías.
- Que, durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los 03 días del mes de julio de 2024

**ACUERDAN**

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.6009768 del 27 de febrero de 2024, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

	<b>ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	3 de 3

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesorería del Departamento efectúe el último desembolso por valor de (\$4,500,000.00) correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.6009768 del 27 de febrero de 2024, comprometiéndose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 03 días del mes de julio de 2024


*[Handwritten signature]*  
Liquidación

**QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

*[Handwritten signature]*  
**MIRYAM FABIOLA MORA CABALLERO  
SUPERVISOR(A)**

*[Handwritten signature]*  
**HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA  
CONTRATISTA**

PROYECTO: HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA


	<b>ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-CCP-RG-36
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	22/03/2023
		<b>PÁGINA</b>	1 de 3

<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
<b>CONTRATO No. Y FECHA:</b>	No. CO1.PCCNTR.6548292 del 19 de julio de 2024		
<b>CONTRATISTA:</b>	HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA		
<b>Nit o C.C. No.</b>	1098602841		
<b>CONCEPTO:</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL PROYECTO SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
<b>VALOR INICIAL</b>	\$27,500,000.00		
<b>VALOR ADICIONAL</b>	\$1,100,000.00		
<b>ANTICIPO INICIAL (XXX%):</b>	0.00		
<b>ANTICIPO ADICIONAL (XXX%):</b>			
<b>PLAZO INICIAL:</b>	CINCO (5) Meses		
<b>PLAZO ADICIONAL:</b>	6 DÍAS CALENDARIO		
<b>INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:</b>			
<b>Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR</b>	0		
<b>SUPERVISOR:</b>	MIRYAM FABIOLA MORA CABALLERO Acto Administrativo del 19 de julio de 2024		
<b>FECHA DE INICIACION:</b>	22 de julio de 2024		
<b>ACTA DE SUSPENSION</b>			ddmmaaaa
<b>ACTA DE REINICIACION:</b>			ddmmaaaa
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	27 de diciembre de 2024		
<b>MUNICIPIO:</b>	Bucaramanga		
<b>OFICINA GESTORA:</b>	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		

En Bucaramanga, a los 30 días del mes de diciembre de 2024 se reunieron, **QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

#### CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA se celebren el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.6548292 del 19 de julio de 2024, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL PROYECTO SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**
2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.
3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
4. Que se verifico por parte de la Supervisora Miryam Fabiola Mora Caballero el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 30 días del mes de diciembre de 2024

	<b>ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-CCP-RG-36
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	22/03/2023
		<b>PÁGINA</b>	2 de 3

- Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de \$28,600,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.
- Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

**RELACIÓN Y BALANCE**

VALOR CONTRATO INICIAL	\$27,500,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	\$ 1,100,000.00	
ANTICIPO INICIAL		\$
ANTICIPO ADICIONAL		\$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		\$ 5,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		\$ 5,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		\$ 5,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 4		\$ 5,500,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 5		\$ 5,500,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		\$1,100,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		\$ 0.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$ 0.00
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$28,600,000.00</b>	<b>\$28,600,000.00</b>


- Que se han realizado los siguientes pagos:

**RELACION DE PAGOS**

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	\$	
		ANTICIPO ADICIONAL	\$	
CE24009569	2024-09-19	PAGO PARCIAL 01	\$ 5,500,000.00	ICLD REC.BCE
CE24012983	2024-11-26	PAGO PARCIAL 02	\$ 5,500,000.00	ICLD REC.BCE
CE24013749	2024-12-05	PAGO PARCIAL 03	\$ 5,500,000.00	ICLD REC.BCE
CE24014955	2024-12-19	PAGO PARCIAL 04	\$ 5,500,000.00	ICLD REC.BCE
CE24016258	2024-12-29	PAGO PARCIAL 05	\$ 5,500,000.00	ICLD REC.BCE
EN TRÁMITE	EN TRÁMITE	PAGO FINAL	\$ 1,100,000.00	ICLD - INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)

- Reintegro de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento: ( )

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR \$	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
VALOR DESEMBOLSADO NO EJECUTADO		\$	

	<b>ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	3 de 3

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR \$	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		\$	
<b>TOTAL</b>		\$	

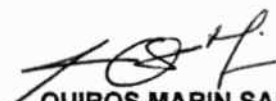
9. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta la modalidad de este contrato y su cuantía no se exigirán garantías.
10. Que, durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los 30 días del mes de diciembre de 2024

**ACUERDAN**

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.6548292 del 19 de julio de 2024, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesorería del Departamento efectúe el último desembolso por valor de (\$1,100,000.00) correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.6548292 del 19 de julio de 2024, comprometiéndose la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 30 días del mes de diciembre de 2024

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Firmado digitalmente por SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN  
 Fecha: 2025.01.07 18:44:47 -05'00'  
**QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

  
**MIRYAM FABIOLA MORA CABALLERO**  
**SUPERVISOR(A)**

  
**HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA**  
**CONTRATISTA**

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**RAMA JUDICIAL**

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**




UNIVERSIDAD  
**DE SANTANDER B/MANGA**

CECULA  
**1098602841**

NOMBRES:  
**HUVER ANDRES**

APELLIDOS:  
**MELENDEZ GARCIA**

FECHA DE GRADO  
**26 de noviembre de 2014**

FECHA DE EXPEDICION  
**16 de febrero de 2015**

PRESIDENTE CONSEJO  
SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**WILSON RUIZ OREJUELA**



CONSEJO SECCIONAL  
**SANTANDER**

TARJETA N°  
**252397**

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO**  
**Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA**  
**LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971**  
**Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR**  
**FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR**  
**DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO**  
**NACIONAL DE ABOGADOS.**

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1098602841, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	HUVER
Segundo Nombre:	ANDRES
Primer Apellido:	MELENDEZ
Segundo Apellido:	GARCIA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1098602841
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA  
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR  
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 17 días del mes de Diciembre de 2024, a las 6:25:24 PM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO  
Cra. 11 B No. 104\*-64 (601) 4261420 Bogotá D.C- Colombia





CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 15 de enero de 2025, a las 15:54:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098602841
Código de Verificación	1098602841250115155411

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

Generó: WEB





**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 261784871**



PIB  
15:57:36  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de enero del 2025

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) HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098602841:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.  
Línea gratuita 018000910315; [quejas@procuraduria.gov.co](mailto:quejas@procuraduria.gov.co)  
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:44:06 PM horas del 15/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1098602841**

Apellidos y Nombres: **MELENDEZ GARCIA HUVER ANDRES**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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, 15/01/2025 03:45:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098602841** .

### 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. **108285921** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

El(la) suscrito(a) Hozer Andres Huelber Garcia identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 1098602891 expedida en B/mangua, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co), manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de BUCARAMANGA, el día QUINCE (15) de ENERO de 2025.

Firma [Handwritten Signature]  
Nombre Hozer Andres Huelber Garcia  
Cédula 1098602891

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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 15:49:06 horas del 15/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098602841**, Apellidos y Nombres **MELENDEZ GARCIA HUVER ANDRES**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DE SANTANDER**, con NIT **890201235-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CERTIFICADO No.  
20250115-973091



COMISIÓN NACIONAL DE

# Disciplina Judicial

página 1 de 1

## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE  
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA**, identificado(a) con número de documento **1098602841** y tarjeta profesional No. **252397**, **NO** registra sanciones vigentes.

### Este certificado no acredita la calidad de abogado

**ADVERTENCIA:** Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

**NOTA:** Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 15 DE ENERO DE 2025.

Firmado Por:

**William Moreno Moreno**

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **e66d1f2c0d5253df771251b2f0ed9e1f72e2c5993835fc4adb0a501061d6b1be**

Documento generado en 15/01/2025 10:07:20 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia



Consejo Superior de la Judicatura  
Unidad Registro Nacional  
de Abogados (URNA)

Consejo Superior de la Judicatura  
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y  
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 108047

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1098602841.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	252397	16/02/2015	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **15** días del mes de **enero** de **2025**.

**ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS**  
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.  
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) a través del número de certificado y fecha expedición.  
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

[www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Carrera 8 # 12b - 82, Piso 4  
381 7200  
[regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co)

X @JudicaturaCSJ  
● Consejo Superior de la Judicatura  
● Consejo Superior de la Judicatura  
■ Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura  
● Administrando Justicia Podcast  
■ Consejo Superior de la Judicatura



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 1098602841 **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 15/01/2025 03:52 PM



Código Verificación: PW9QCX1HR4

Válida hasta: 15/04/2025

---

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC



DR. CESAR. A LANCHEROS URBINA  
MEDICO Y CIRUJANO U.N.A.L  
Universidad Nacional de Colombia  
CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL  
Especialista en Salud Ocupacional IPS



PRE-OCUPACIONAL  PERIODICO  CAMBIO DE CARGO  INGRESO  ALTURAS

FECHA: 26 DE ENERO DEL 2023	Se Encuentra Capacitado Para	SEGURIDAD SOCIAL
EMPRESA: OFICINA AREA METROPOLITANA	CONTRATISTA	SURA-PORVENIR-POSTIVA-
NOMBRES: HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA	CC: 1098.602.841	EDAD: 37 AÑOS

ADULTO SANO SIN ALTERACIONES	X	Apoyo Administrativo
Apto con restriccion:		
No Apto:		
Aplazado:		
Paciente Declara Que los Datos Expresados Son Verdaderos Sin Ocultar, Ningun Estado De Salud, Preexistente...	X	
Apto para Trabajar		

EXÁMENES PRÁCTICOS		LABORATORIOS		LABORATORIOS		OTROS
Evaluación Médica Ocupacional	X	Colesterol	NML	Cabeza	Nml	Pruebas de Vértigo
Optometría / Visiometría	20/20	Triglicéridos	NML	Serología	N.R	Perfil Lipídico
Audiometría	Nml.	HDL	NML	Cuello	Nml	Rx de tórax
Tensión Arterial	120/80	LDL	NML	Parcial de Orina	Nml	Rx Columna
Estatura	1.70	Peso Pulso Arterial	130 76	Cuadro Hemático	Nml	Otros

SE RECOMIENDA TENER BUENA ALIMENTACION NUTRICIONAL Y REALIZAR UNA HORA DE EJERCICIOS, SE LE REALIZO PRUEBA OSTEMOSCLAR DE ACUERDO A VALORACION SE ENCUENTRA NORMAL, DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO E HIGIENE DE COLUMNA, DEBE TENER, CAPACITACION EN EL MANEJO ADECUADO DE CARGAS. RECOMIENDA REALIZAR PLAN DE ALIMENTACION SOBRE PESO

Dr. Cesar A. Lancheros Urbino  
Eps. Salud Ocupacional  
R.M. 6669-93  
Licencia S.O. No. 25  
1605/18/03/15

FIRMA Y SELLO DEL MEDICO

LICENCIA S.O.No:25. 1605/18/03/15.RM. 6669-93

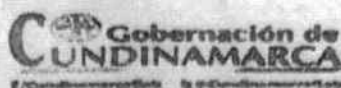
FIRMA DEL PACIENTE  
CC: 1098602841 de B/g

Carrera 4 # 7-30 FRENTE A URGENCIAS DE LA CLINICA GUANE Telefax: 6751121-3153317635--LINEA WHATSAPP-3208958339

## RESOLUCIÓN No 25-1605 DE 2015

(18 DE MARZO DE 2015)

"Por la cual se otorga Licencia para Prestación de Servicios de Salud Ocupacional a  
CESAR AGUSTO LANCHEROS URBINA"



EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE SERVICIOS  
DE LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA

En uso de la Delegación conferida por el Secretario de Salud de Cundinamarca mediante Resolución 0030 del 04 de febrero de 2013, la Ley 1662 de 2012, y la Resolución No. 04502 del 28 de diciembre de 2012, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social, y

## CONSIDERANDO:

Que la Ley 1662 de 2012, en su artículo 23, asignó directamente la competencia para otorgar y renovar las licencias para la prestación de servicios de salud ocupacional a las entidades departamentales y distritales de salud, en los siguientes términos: "Licencias en Salud Ocupacional. El Ministerio de Salud y Protección Social reglamentará en el término de seis (6) meses, contados a partir de la vigencia de la presente ley, el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de Licencias en salud ocupacional a las personas naturales y jurídicas, que como mínimo deben comprender: requisitos, experiencia, campo de acción de acuerdo a su profesión, cobertura nacional y departamental, formación académica, y vigencia de la licencia. La expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional estará a cargo de las entidades departamentales y distritales de salud."

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución número 004502 del 28 de diciembre de 2012, expidió la reglamentación del procedimiento y requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional, y a su vez, el Secretario de Salud de Cundinamarca, mediante Resolución 0030 del 04 de febrero de 2013, delegó en el Director de Desarrollo de Servicios de Salud, la competencia para la expedición en primera instancia de los actos administrativos mediante los cuales se otorgue y renueve la licencia para la prestación de servicios de salud ocupacional.

Que CESAR AGUSTO LANCHEROS URBINA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 79.453.443 ha formulado solicitud escrita, para obtener licencia de prestación de servicios en Salud Ocupacional, para lo cual ha acompañado los documentos de que trata el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de diciembre de 2012, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social.

La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, considera procedente otorgar la respectiva licencia para la prestación de servicios en Salud Ocupacional.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Otorgar licencia para prestar servicios en Salud Ocupacional a CESAR AGUSTO LANCHEROS URBINA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 79.453.443, quien de acuerdo al perfil profesional como: MEDICO CIRUJANO DE LA UNIVERSIDAD DE NACIONAL DE COLOMBIA Y ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, en las áreas de:

- MEDICO CIRUJANO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO
- EDUCACIÓN
- CAPACITACIÓN



Gobernación de Cundinamarca, Sede Administrativa.  
Calle 26 51-53. Torre Central Piso 7.  
Bogotá, D.C. Tel. (1) 749 1358 - 749 1382/83/Fax 1370  
www.cundinamarca.gov.co

**RESOLUCIÓN No 25-1606 DE 2015  
(18 DE MARZO DE 2015)**

**"Por la cual se otorga Licencia para Prestación de Servicios de Salud Ocupacional a  
CESAR AGUSTO LANCHEROS URBINA**



**- DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PARÁGRAFO:** La licencia de que trata el presente artículo tiene el carácter de personal e intransferible y validez en todo el territorio nacional, acorde con el inciso primero del artículo 6º de la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012.

**ARTICULO SEGUNDO:** La licencia para prestar servicios en Salud Ocupacional, que se otorga mediante la presente Resolución se concede por el término diez (10) años y podrá ser renovada por término igual, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente al momento de la renovación.

**ARTICULO TERCERO:** Toda la prestación de servicios de salud ocupacional que el titular de esta licencia preste a Instituciones Públicas o Privadas deberá estar acompañada de una (1) copia de la presente Resolución que acredita el otorgamiento de su respectiva licencia.

**ARTICULO CUARTO:** El titular de la licencia, deberá cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas legales, técnicas, éticas y de control de garantía de calidad para la prestación de servicios de salud ocupacional que para tal fin expida la autoridad competente.

**ARTICULO QUINTO:** La Secretaria de Salud de Cundinamarca, en cabeza de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, vigilará y controlará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012, e impondrá las sanciones que acarreen su incumplimiento, sin detrimento de las demás sanciones que pueden derivarse de la transgresión a las normas legales vigentes.

**ARTICULO SEXTO:** Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios y el subsidio apelación ante el Secretario de Salud de Cundinamarca, en los términos y condiciones del artículo 13 de la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012, en concordancia con el artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá a los 18 días del mes de Marzo de 2015

**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**  
Director de Desarrollo de Servicios de Salud

Elaboró: Elisse Ramirez V / Marzo de 2015  
Revisó: Martha Beltrán / Febrero de 2015



Gobernación de Cundinamarca, Sede Administrativa.  
Calle 26 51-53, Torre Central Piso 7.  
Bogotá, D.C. Tel. (1) 749 1369 - 749 1362/83/Fax 1370  
www.cundinamarca.gov.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141106494823



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 9 8 6 0 2 8 4 1 9 6. DV 9 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 14. Buzón electrónico 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2 25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3 26. Número de identificación 1 0 9 8 6 0 2 8 4 1

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

31. Primer apellido MELENDEZ 32. Segundo apellido GARCIA 33. Primer nombre HUVER 34. Otros nombres ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País COLOMBIA 39. Departamento Santander 6 8 40. Ciudad/Municipio Floridablanca 2 7 6

41. Dirección principal CR 13 35 10 OF 802 ED CENTRO PROFESIONAL EL PLAZA

42. Correo electrónico abogado.huvermeendez@gmail.com

43. Código postal 44. Teléfono 1 3 1 8 6 2 9 0 1 0 1 45. Teléfono 2 3 1 8 2 2 4 8 0 4 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica: Actividad principal (Código 6 9 1 0, Fecha inicio 2 0 1 4, 1 1, 2 7), Actividad secundaria, Otras actividades (Código 1, 2), Ocupación (Código 2 4 2 1), 52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO X

60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Tipo de declaración  Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
HUVER	ANDRES	MELENDEZ	GARCIA

Documento de identificación  
Tipo  Número

Lugar de nacimiento  
País  Departamento  Municipio

Lugar de domicilio  
País  Departamento  Municipio

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

Lugar de sede  
País  Departamento  Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

### 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

#### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$30.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
<b>TOTAL</b>	<b>\$30.000.000,00</b>

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$5.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	\$90.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMOS	\$70.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí  No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí  No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí  No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí  No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LOREN	JULIANA	OTALORA	ENCISO

Tipo documento  Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

**2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR**

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí  No

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

**2.4. OTRAS INVERSIONES**

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí  No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí  No

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

Tipo de inversión	Valor	País

**2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA**

Realicé donaciones: Sí  No

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

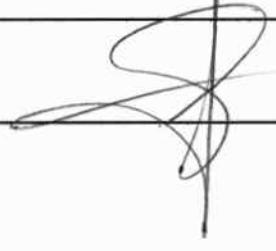
Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés:    Sí     No

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

2118638177601



(415)7707212489984(8020)0002118638177601

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1098602841 6.DV 9 7. Primer apellido MELENDEZ 8. Segundo apellido GARCIA 9. Primer nombre HUVER 10. Otros nombres ANDRES 12.Cod. Dirección seccional 4

24. Actividad económica principal 6910 25. Cbd. 26. No. Formulario anterior 27. Fracción año gravable siguiente 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica 0

Patrimonio Total patrimonio bruto 44,701,000 Deudas 30 87,570,000 Total patrimonio líquido 31 0

Table with columns: Conceptos/rentas, Rentas de trabajo, Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, Rentas de capital, Rentas no laborales. Rows include Ingresos brutos, Rentas líquidas, Rentas exentas, Deducciones imputables, etc.

Table for Cédula de pensiones: Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior, Rentas líquidas, Rentas exentas de pensiones, etc.

Table for Cédula de dividendos y/o participaciones: Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, Ingresos no constitutivos de renta, etc.

Table for Ganancias ocasionales: Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior, Costos por ganancias ocasionales, etc.

Table for Saldo a pagar por impuesto: Saldo a pagar por impuesto, Sanciones, Total saldo a pagar, etc.


Table for Dependientes económicos: Número de dependientes económicos, Adición por dependientes a la casilla 92, etc.

981. Cód. Representación, 982. Cód. Contador, 983. No. Tarjeta profesional, 984. Con salvedades, 985. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora, 986. Pago total \$, 987. Fecha y hora de recepción, 988. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

20240975606356



91900191465080

 República de Colombia Gobernación de Santander	<b>FORMATO DE DECLARACIÓN DEL ORIGEN Y USO DE RECURSOS PERSONA NATURAL (CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION)</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-83
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2025
		PÁGINA	1 de 1

Bucaramanga, **24 ENE 2025**

El suscrito HUVER ANDRES MENDOZA GARCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1098602841 de BUCARAMANGA, domiciliado en BUCARAMANGA, actuando en mi propio nombre (o en representación de \_\_\_\_\_), debidamente identificado declaro expresamente que:

**ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS**

1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
2. Penal Colombiano.
3. La información que he suministrado en la propuesta y en este documento es veraz y verificable y me comprometo a mantenerla actualizada conforme sea requerida por la entidad.
4. Los recursos que se deriven del desarrollo del presente contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas, ni armas de destrucción masiva.
5. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad.o negocio)

Origen de los recursos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ENTIDADES PÚBLICAS.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de la declaración incorporada en el presente documento, se suscribe

en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,

  
 Firma \_\_\_\_\_  
 Nombre: Huver Andres Mendoza Garcia  
 Cédula: 1.098.602.841 de Bucaramanga.



### CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

#### CERTIFICA

Que **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1098602841** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098602841
NOMBRES Y APELLIDOS	HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA
TIPO DE AFILIADO	COTIZANTE
PARENTESCO	CONYUGE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/07/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	29/12/2024
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	90
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	40

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES  
Fecha de generación: 15/01/2025

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

**EPS SURAMERICANA S.A**

**Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,**

**Medellín: 604 448 61 15, Bogotá: 601 448 7941**

**Línea Nacional: 01 8000 519 519**

**epssura.com**

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1098602841	HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA		CARRERA 12 N 57 31 LOS ROBLES	3186290101	abogado.huvermelendez@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			SANTANDER	FLORIDABLANCA	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-12	2024-12	I	23/12/2024	82865123	\$617.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS046	SALUD MIA EPS	900914254-1	265.900	0		0		0	0	0	0	265.900	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	340.300	0	0	0	0	0	0	0	340.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.200				11.200	0	0	11.200			112	11.200	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	265.900	265.900
Pensión	1	340.300	340.300
Riesgos Laborales	1	11.200	11.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>617.400</b>	<b>617.400</b>





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

En su condición de administradora del  
**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

**CERTIFICA QUE:**

**HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.602.841**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Enero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

# Certificado Bancario

Miercoles, 15 de Enero de 2025

Señor(a)  
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA identificado(a) con CC 1098602841, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	79257023601	2016/03/14	ACTIVA

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

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

*Juan Camilo Moreno*  
 Juan Camilo Moreno Gómez  
 Gerente Estrategia Canal Telefónico

	<b>ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-53
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	1 de 2

El oferente **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.098.602.841 de Bucaramanga, posee conocimientos e idoneidad en el objeto a contratar.

**ESTUDIOS:**

Ha adelantado los siguientes estudios:

Profesionales:

**ABOGADO**  
**LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES**  
 26 de noviembre de 2014 Acta de Grado No.44911

**ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO**  
**UNIVERSIDAD LIBRE**  
 22 de febrero de 2024 Acta de Grado No. 1282

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

**Entidad.** GOBERNACIÓN DE SANTANDER

**Contrato:** CO1.PCCNTR.6548292 del 19 de JULIO de 2024, cuyo objeto es el siguiente: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL PROYECTO SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

**Día:** 22 Mes 07 Año 2024 / Día 27 Mes 12 Año 2024

**Plazo:** Cinco (05) meses y seis (06) días

**Entidad.** GOBERNACIÓN DE SANTANDER

**Contrato:** CO1.PCCNTR.6009768 del 27 de febrero de 2024, cuyo objeto es el siguiente: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

**Día:** 29 Mes 02 Año 2024 / Día 28 Mes 06 Año 2024

**Plazo:** Cuatro (04) meses

**Entidad:** ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA


**Contrato:** CO1.PCCNTR.2528085 del 03 de junio de 2021, cuyo objeto es el siguiente: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA INSPECCIÓN TERCERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, BRINDANDO SOPORTE JURÍDICO PARA LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DAR RESPUESTA A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES, ASÍ COMO BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS POLICIVOS QUE SEAN DE CONOCIMIENTO DE ESTA DEPENDENCIA.

**Día:** 15 Mes 06 Año 2021 / Día 15 Mes 09 Año 2021

**Plazo:** Tres (03) meses

**Entidad:** ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA

**Contrato:** 1437-2020, cuyo objeto es el siguiente: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE EJECUCIONES FISCALES PARA APLICAR EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO A LOS MOROSOS DE TODOS LOS IMPUESTOS.

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	<b>ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-53
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	2 de 2

Día: 02 Mes 10 Año 2020 / Día 30 Mes 12 Año 2020




Plazo: Dos (02) meses y veintinueve (29) días

Su hoja de vida llena los requisitos establecidos por el Departamento de Santander – Secretaría Administrativa, para prestar el objeto: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** Bucaramanga,

24 ENE 2025



**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – Profesional Universitario   
VB: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación.   
VB Sigep: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación. 



**INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA - CPS**

CÓDIGO	AP-CCP-RG-54
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
PÁGINA	1 de 2

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA** con el fin de: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** se determina lo siguiente:

**1. DOCUMENTACIÓN.**

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de Departamento de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Profesión, examen médico per ocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

Analizada la documentación la propuesta **CUMPLE**, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO** del Departamento De Santander.

**2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.**

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA** cuenta con estudios como **ABOGADO ESPECIALIZADO, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES**, que acreditan la capacidad e idoneidad, para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

**3. PROPUESTA ECONÓMICA.**

El valor de la propuesta es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$34.800.000)**, valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, **SE CONCLUYE** que la propuesta presentada por **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaria Administrativa Del Departamento De Santander, para: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO**



**INFORME DE EVALUACION DEL  
CONTRATISTA - CPS**

CÓDIGO	AP-CCP-RG-54
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
PÁGINA	2 de 2

**INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga,

24 ENE 2025

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – Profesional Universitario  
VB: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación.

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>		<b>MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) SECOP II</b>		CÓDIGO AP-CCP-RG-48
				VERSIÓN 2
				FECHA DE APROBACIÓN 16/12/2024
				PÁGINA 1 de 4
<b>Contrato No.</b>		<b>Fecha:</b>		
<b>Entidad contratante:</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b>			
<b>Nit:</b>	<b>890201235-6</b>			
<b>Contratista:</b>	<b>HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA</b>			
<b>Identificación:</b>	<b>C.C. 1.098.602.841 de Bucaramanga</b>			
<b>Razón social:</b>				
<b>Nit:</b>				
<p>Entre <b>EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b>, a través de <b>SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN</b>, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 621 de noviembre 16 de 2021 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará <b>EL DEPARTAMENTO</b>, por una parte, y por la otra, <b>HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA</b>, persona natural mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número <b>1.098.602.841 de Bucaramanga</b> quien afirma hallarse legalmente capacitado para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará <b>EL CONTRATISTA</b>, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:</p>				
<b>CLÁUSULAS:</b>				
<b>1) Objeto:</b>	<b>"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"</b>			
<b>2) Plazo:</b>	El término dentro del cual <b>EL CONTRATISTA</b> se compromete a realizar a entera satisfacción del <b>DEPARTAMENTO</b> , el objeto del presente contrato, es <b>SEIS (06) MESES</b> , a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.			
<b>3) Obligaciones:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:</b> Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el <b>CONTRATISTA</b> se compromete a cumplir las siguientes</p> <p>Obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a PQRS'D de los funcionarios de la Administración Departamental, de conformidad a las disposiciones legales.</li> <li>2. Brindar apoyo en la elaboración respuestas a los entes de control, seguimientos, e informes del proceso a la dirección de talento humano.</li> <li>3. Apoyar en los procesos de comunicación de actos administrativos y seguimiento a las situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Departamental.</li> <li>4. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los derechos de petición y contestación de tutelas, e instancias a que den lugar, de competencia de la Dirección de Talento Humano.</li> <li>5. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.</li> <li>6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del Contrato.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.</li> <li>•El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.</li> <li>•La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y</li> </ul>			



**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) SECOP II**

CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	16/12/2024
PÁGINA	2 de 4

serán debitados del pago del contrato.

•El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.

•Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST.

**OBLIGACIONES GENERALES**


1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
4. 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.
5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.5 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista)

**B) DEL DEPARTAMENTO:** se obliga a lo siguiente: **1)** Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **2)** Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.

**4) Valor:**

Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$34.800.000)**. Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 25000011 de fecha

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	<b>MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) SECOP II</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	16/12/2024
		PÁGINA	3 de 4

enero 07 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD. Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 250489, por valor de MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE COP (\$1.049.210.198) del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 001 de 07 de enero 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA, ASESORIA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO DEL PDD: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial - 45. PROGRAMA Y CODIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial - 4599.

**PARÁGRAFO DEDUCCIONES.** - El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzas y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE

**5) Forma de pago:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **SEIS (06) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, 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 contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, 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. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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


**6) Garantía** No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las debe estar en los estudios y documentos previos

**7) Cuenta bancaria:**

Ahorros	(X)	Corriente	N°	79257023601	Banco:	BANCOLOMBIA
---------	-----	-----------	----	-------------	--------	-------------

**8) Cláusulas excepcionales:** En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

**9) Causales de Terminación:** Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem

 República de Colombia Gobernación de Santander	<b>MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) SECOP II</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	16/12/2024
		PÁGINA	4 de 4

<b>10) Multas:</b>	<p>En el evento en que el <b>CONTRATISTA</b> incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los beneficios que sufra el <b>DEPARTAMENTO</b>.</p> <p><b>PARAGRAFO PRIMERO:</b> En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo.</p> <p><b>PARAGRAFO SEGUNDO:</b> Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)</p>
<b>11) Cláusula penal:</b>	<p>En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del <b>CONTRATISTA</b>, éste deberá pagar al <b>DEPARTAMENTO</b> a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.</p>
<b>12) Cesión</b>	<p>EL <b>CONTRATISTA</b> no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL <b>CONTRATANTE</b>, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario</p>
<b>13) Documentos integrantes del contrato:</b>	<p>Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.</p>
<b>14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</b>	<p>El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si se requiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.</p>
<b>15) Declaraciones:</b>	<p>Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano</p>
<b>16) Notificaciones:</b>	<p>Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 o al correo electrónico <a href="mailto:info@santander.gov.co">info@santander.gov.co</a>, B) Por el Contratista, en el correo electrónico: <a href="mailto:abogado.huvermelendez@gamil.com">abogado.huvermelendez@gamil.com</a></p>

<b>POR EL DEPARTAMENTO</b>   <b>SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN</b> Secretaria Administrativa	<b>CONTRATISTA</b>   <b>HUVER ANDRÉS MELENDEZ GARCIA</b> Contratista
Proyectó y revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis, – Profesional Universitario	
Revisó aspectos jurídicos.	
VB: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación.	

 República de Colombia Gobernación de Santander	<b>ACTO PARA DESIGNAR SUPERVISOR</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-08
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	1 de 1

Ciudad y Fecha **24 ENE 2025**

Doctor (a):  
Miryam Fabiola Mora Caballero  
 FUNCIONARIO ADSCRITO A DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
 Departamento de Santander

**Referencia: Designación de Supervisión.**

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en el Decreto 462 de 17 de septiembre de 2021 – "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.


  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

**NOTIFICACION:**

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA**, del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a Miryam Fabiola Mora Caballero funcionario (a) adscrito a la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Gobernación de Santander, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 63553795 de Bucaramanga, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

**24 ENE 2025**

Firma del notificado (a),

  
C.C. 63553795 de Buj

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – Profesional Universitario  
 VB: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación.

	<b>CARTA</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	1 de 1

Bucaramanga, **24 ENE 2025**

Doctor  
**CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA**  
Jefe de oficina contratación  
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato


De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** para que se adelante el archivo del mismo.

El contratista es **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA** y el valor del contrato asciende a **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$34.800.000)** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

- Requerimiento
- Solicitud de Certificación de no disponibilidad de personal
- Certificación no disponibilidad de Personal
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificación Banco de Proyectos
- Estudios del Sector
- Estudios y documentos previos
- Invitación a presentar propuesta
- Propuesta
- Documentos que acreditan la experiencia y requisitos de contratación
- Análisis de hoja de vida
- Evaluación de la propuesta
- Contrato de prestación de servicios
- Acto por medio del cual se designa supervisor

Cordialmente,

  
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**  
 Secretaria Administrativa

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Wallis – Profesional Universitario   
 VB: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación. 