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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.°	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	2025-01-30		Certificado SSPEI - Banco de Proyectos	1		
2	2025-01-30		Certificado de Disponibilidad presupuestal	2		
3	2025-01-30		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	3-4		
4	2025-01-30		Oficio solicitud de personal	5		
5	2025-01-30		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	6		
6	2025-01-30		Análisis del sector económico y de los oferentes	15-22		
7	2025-01-30		Estudios Previos	8-14		
8	2025-01-30		Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	23-25		
9	2025-01-30		Propuesta del oferente	26-27		
10	2025-01-30		Hoja de Vida del Contratista	28-72		
11	2025-01-30		Acta Análisis de hoja de vida	73		
12	2025-0130		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	74		

RESPONSABLES			
Elaborado por		**Responsable del área u oficina productora**	
Nombres y apellidos:	MARCELA HEJIA LOPEZ	**Nombres y apellidos:**	
Cargo:		**Cargo:**	
Firma:		**Firma:**	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

	HOJA DE CONTROL	CÓDIGO	AP-AI-RG-121
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	26/08/2024
		PÁGINA	2 de 3

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.°	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	2025-01-30		Contrato	75-78	Marcela Lopez	
2	2025-01-30		Acto designación de supervisor	79		
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:	MARCELA MEJIA LOPEZ	**Nombres y apellidos:**	
Cargo:		**Cargo:**	
Firma:		**Firma:**	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

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[1].

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.

	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49
		VERSIÓN:	1
		FECHA DE APROBACIÓN	13/01/2025
		PÁGINA	1 DE 1

Nombre del contratista:	MARCELA MEJIA LÓPEZ		Dependencia solicitante:		
Número de documento de identidad	1102397581		Correo electrónico:	Marcelamejia_07@hotmail.com	
Número de Contacto:		Tiempo del contrato:	5 meses	Valor Total del Contrato:	24'000.000

	ACTIVIDAD			ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	CONTROL Verificación NO
	ETAPA 1					
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. 250001184 Fecha: 24 enero 2025			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 APLICA)			Ordenador del Gasto		✓
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78)			Oficina Gestora	✓	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57)			Oficina Gestora	✓	
	ETAPA 2					
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)			Oficina Gestora / Ordenador del gasto	✓	
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			Contratista	✓	
11.1	Carta de presentación de la propuesta técnico - económica			Contratista	✓	
11.2	Persona jurídica: Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada			Contratista		✓
11.3	Persona natural: 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	Persona Jurídica: - 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	Documentos que acrediten estudios	1. Diplomas y/o acta de grado. (educación básica y media, pregrdo, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar unicamente si el perfil lo requiere) Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá adjuntar la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional. (Diploma y Resolución)		Contratista	✓	
11.8	Experiencia Laboral	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 UNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.		Contratista	✓	
11.9	Persona Natural: 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 Secretaria 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	Registro Único Tributario (RUT) * 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 Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)			Contratista	✓	
11.25	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 corresponda.		**Persona natural, deberá allegar:** 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días)	Contratista		✓
			Persona jurídica, deberá allegar: 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirla el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente.			
			Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.			

	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49
		VERSIÓN:	1
		FECHA DE APROBACIÓN	13/01/2025
		PÁGINA	1 DE 1

Nombre del contratista:	MARCELA MEJIA LÓPEZ		Dependencia solicitante:		
Número de documento de identidad	1.102.357.581		Correo electrónico:	Marcelamejia_09@hotmail.com	
Número de Contacto:		Tiempo del contrato: 5 Meses		Valor Total del Contrato:	24000000

	ACTIVIDAD	ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación SI	NO
11.20	Certificación Bancaria (no aplica Davipleta, requi. Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentra en estado activo (no mayor a 30 días)	Contratista /Evaluador	✓	
13	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
Cualquier información adicional consultar en el Proceso de Contratación, los Procedimientos Modalidades de Contratación

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____

Fecha de verificación 30-01-25

	ETAPA 3				
17	Certificado de Registro Presupuestal	No _____ Fecha: _____	Presupuesto		
18	Legalización del Contrato	21.1 Afiliación a riegos 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 realizara 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 deberan radicar mensualmente en la Ventanilla Unica 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 unica, con fecha no mayor a los 3 días hábiles despues de publicado en secop)		Contratista / Supervisor		
23	Actas aclaratorias (el documento original se deberá radicar en la ventanilla unica, con fecha no mayor a los 3 días hábiles despues de publicado en secop)		Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto		
24	Modificaciones (el documento original se deberá radicar en la ventanilla unica, con fecha no mayor a los 3 días hábiles despues 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 unica, con fecha no mayor a los 3 días hábiles despues de publicado en secop)		Supervisor / Contratista / ordenador del gasto		

Yo MARCELA MEJIA LÓPEZ declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales X apoyo a la gestión y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento

Firma del contratista: _____

Fecha de verificación: _____

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

CERTIFICACIÓN No. 032 - [illegible]

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		
SSEPI	20240680000248		
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 de 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 (459903100) • 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	$63.061.210.198,00		
Valor Total de la Vigencia Actual	$12.709.210.198,00		
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:		
	Interventoría:		
	Otros:	$11.660.000.000,00	
	Total:	$11.660.000.000,00	

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##** (en Firme)		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$11.660.000.000,00	Otros:		Otros	
Total:	$11.660.000.000,00	Total:		Total	

Fuente(s) de Financiación:	Código (s) PUC-CCPET
ICLD ($11.660.000.000,00)	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56

Solicitud realizada por:	**Nombre:** SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN **Cargo:** Secretaria Administrativa
Proyecto revisado técnica y documental por:	**Nombre:** EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Fecha de registro y/o última actualización:	26/12/2024
Nota:	

Diana Paola Plata Mateus
Secretaria de Planeación (E)

Eytel Francisco Viñas Fruto
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

23 ENE 2025

ORIGINAL

Scanned with CamScanner

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25000184
Expedido en Bucaramanga, en Enero 24 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 $11,660,000,000.00 (ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2025
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56 Cód.interno: 250177
Detalle Rubro : Servicio de asistencia técnica, asesoria profesional y apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : ICLD
Acto Administrativo : DECRETO 016 DEL 17 DE ENERO DE 2025
Valor Rubro : $ 11,660,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000248
Meta : 249723 $11,660,000,000.00
No BPIN : 2024004680176

Vigencia del Cdp : 341 días
Concepto del Cdp :
SERVICIO DE ASISTENCIA 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 :

DIANA MARIA DURAN VILLAR
Director Técnico de Presupuesto

	FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2024
		PÁGINA	1 de 2

Bucaramanga, 28 ENE 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Secretario Administrativo (E)
Presente.

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho contrato de prestación de servicios profesionales, en atención a que La oficina de contratación del Departamento de Santander, tiene la necesidad de consolidarse como una dependencia que brinde asesoria y apoyo a los diferentes despachos y oficinas del Departamento en materia contractual, así las cosas, dentro de las funciones especificas endilgadas en el decreto 539 de 2021 a esta oficina, se encuentran entre otras: el acompañamiento en la proyección y elaboración de documentos en los distintos procedimientos de contratación pública y la participación en los procesos de selección de los contratistas del departamento, la alimentación y publicación en las diferentes plataformas digitales de contratación pública incluida SECOP, la generación e implementación de formatos para el uso de todas las oficinas adscritas a la administración departamental, la intervención en audiencias de aclaración y adjudicación en los procesos contractuales que lo requieran, la verificación del cumplimiento de las normas de carácter contractual así como las políticas que el departamento desarrolle y en general el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de contratación pública dentro del Departamento de Santander.

Dadas las funciones provistas para la optimización de los procesos contractuales del Departamento es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la oficina de contratación requiere apoyo profesional especializado e idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa con ocasión a que esta dependencia cuenta tan solo con un jefe de oficina y dos profesionales, recurso humano insuficiente para brindar acompañamiento a las dieciséis (16) carteras del Gobierno Departamental y las demás oficinas que requieran apoyo.

En ese sentido, es pertinente subrayar que actualmente se carece de personal de planta con el nivel de profesional jurídico especializado requerido para proporcionar la asistencia profesional y técnica indispensable para la adecuada ejecución de las actividades descritas.

Por lo anterior, la oficina de contratación considera conveniente requerir un **CONTADORA PUBLICA ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**, para que Apoye en la elaboración de estudios del sector económico de los diferentes procesos de contratación en las diferentes dependencias del Departamento de Santander conforme los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se solicita contratar el siguiente perfil: **CONTADORA PUBLICA ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL** para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la elaboración de estudios del sector económico de los diferentes procesos de contratación en las diferentes dependencias del Departamento de Santander conforme los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
2. Apoyar en la estructuración de los aspectos financieros dentro de los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual que adelanten las diferentes secretarias.
3. Revisar el cumplimiento de los requisitos financieros de los oferentes dentro de cada uno de los comités evaluadores a los que hubiere sido designado, en

desarrollo de los procesos de selección de contratistas, adelantados por las dependencias del departamento de Santander.

4. Apoyar en la proyección de los documentos y actos administrativos referentes a la contratación publica requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.
5. Realizar acompañamiento a las audiencias de aclaración de pliegos y asignación de riesgos y audiencias de adjudicación en materia de contratación pública en las que sean delegadas por el jefe de la oficina de contratación, que se adelantan en las diferentes dependencias del departamento.
6. Formar parte de los comités de evaluación que le sean asignados.
7. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

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;

CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Camila López – profesional universitario.

República de Colombia Gobernación de Santander	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-12
		VERSIÓN	0
		FECHA APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	**1** de **1**

Bucaramanga, 28 ENE 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director 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 OFICINA DE CONTRATACIÓN 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" y el perfil que se describe a continuación: **CONTADORA PUBLICA ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.**

Cordialmente,

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Secretario Administrativo (E)

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACION DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-40
		VERSIÓN	0
		FECHA APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	1 de 1

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION 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 OFICINA DE CONTRATACIÓN 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" Con el perfil que se describe a continuación: **CONTADORA PUBLICA ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.**

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

Dado en Bucaramanga a los 28 ENE 2025, por solicitud de **SILVESTRE OLAYA PEÑA,** Secretario Administrativo del Departamento (E).

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL	CÓDIGO	AP-CCP-RG-85
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2025
		PÁGINA	1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO (E) DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios Profesionales**, se han determinado contratar varios contratos con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la Oficina de Contratación, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN 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".**

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección de talento humano, al no existir al interior de la planta, personal suficiente para ejecutar las actividades que se desarrollan y exponen en los estudios previos y del sector, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, para el desarrollo de estas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

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

> *"(...)* ***Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
>
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*
>
> *Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (...)" Subrayado fuero de texto*

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

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander, a los 30 ENE 2025

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Secretario Administrativo (E)

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
VB: Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

	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	1 de 6

Bucaramanga, 30 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 3° 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.

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.

La oficina de contratación del Departamento de Santander, tiene la necesidad de consolidarse como una dependencia que brinde asesoría y apoyo a los diferentes despachos y oficinas del Departamento en materia contractual, así

las cosas, dentro de las funciones especificas endilgadas en el decreto 539 de 2021 a esta oficina, se encuentran entre otras: el acompañamiento en la proyección y elaboración de documentos en los distintos procedimientos de contratación pública y la participación en los procesos de selección de los contratistas del departamento, la alimentación y publicación en las diferentes plataformas digitales de contratación pública incluida SECOP, la generación e implementación de formatos para el uso de todas las oficinas adscritas a la administración departamental, la intervención en audiencias de aclaración y adjudicación en los procesos contractuales que lo requieran, la verificación del cumplimiento de las normas de carácter contractual así como las políticas que el departamento desarrolle y en general el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de contratación pública dentro del Departamento de Santander.

Dadas las funciones provistas para la optimización de los procesos contractuales del Departamento es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la oficina de contratación requiere apoyo profesional especializado e idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa con ocasión a que esta dependencia cuenta tan solo con un jefe de oficina y dos profesionales, recurso humano insuficiente para brindar acompañamiento a las dieciséis (16) carteras del Gobierno Departamental y las demás oficinas que requieran apoyo.

En ese sentido, es pertinente subrayar que actualmente se carece de personal de planta con el nivel de profesional jurídico especializado requerido para proporcionar la asistencia profesional y técnica indispensable para la adecuada ejecución de las actividades descritas.

Por lo anterior, la secretaria administrativa considera conveniente contratar una **CONTADORA PUBLICA ESPECIALIZADA CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**, para que verifique el cumplimiento de las normas en lo relacionado con el Decreto 1083 del 2015 "por el medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública", así como también brinde asesoría a los contratistas del departamento de Santander en materia de cumplimiento de requisitos y formalidades pre contractuales para el vínculo con la entidad y en general brinde apoyo profesional especializado en las actividades propias de la oficina de contratación 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 OFICINA DE CONTRATACIÓN 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"**

El Supervisor del contrato será un funcionario de la **Oficina de Contratación 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. Apoyar en la elaboración de estudios del sector económico de los diferentes procesos de contratación en las diferentes dependencias del Departamento de Santander conforme los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
2. Apoyar en la estructuración de los aspectos financieros dentro de los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual que adelanten las diferentes secretarias.

3. Revisar el cumplimiento de los requisitos financieros de los oferentes dentro de cada uno de los comités evaluadores a los que hubiere sido designado, en desarrollo de los procesos de selección de contratistas, adelantados por las dependencias del departamento de Santander.
4. Apoyar en la proyección de los documentos y actos administrativos referentes a la contratación publica requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.
5. Realizar acompañamiento a las audiencias de aclaración de pliegos y asignación de riesgos y audiencias de adjudicación en materia de contratación pública en las que sean delegadas por el jefe de la oficina de contratación, que se adelantan en las diferentes dependencias del departamento.
6. Formar parte de los comités de evaluación que le sean asignados.
7. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

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 **CINCO (05) 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: **CINCO (05) 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 Articulo 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 de Contratación 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 entrabamientos 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.
- 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; NTC ISO 45001:2018 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 Secretarias de acuerdo a su misión.

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00),** 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 25000184 de fecha enero 24 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: 250177, por valor de ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.660.000.000.00), del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 032 del 23 de enero 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO 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 **CONTADORA PUBLICA ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

4. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la solicitud	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria Gestora)	01/01/2025	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 ineptitud 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

6	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transfiere el riesgo	2	insignificante	1	bajo	iv	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
11	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transfiere el riesgo	1	insignificante	1	bajo	iv	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
8	General	Interno	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transfiere el riesgo	1	insignificante	1	bajo	iv	Entidad Contratante (supervisor Gestión)	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	iv	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
9	General	Externo	gMercadm	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	iv	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

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

De conformidad con el articulo 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 cuantia no se exigirán garantias.

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.

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 OFICINA DE CONTRATACIÓN 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, 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.

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Secretario Administrativo (E)

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – profesional universitario.
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

	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	1 de 8

Bucaramanga, 30 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 OFICINA DE CONTRATACIÓN 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 **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00)** Incluido 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.

La oficina de contratación del Departamento de Santander, tiene la necesidad de consolidarse como una dependencia que brinde asesoría y apoyo a los diferentes despachos y oficinas del Departamento en materia contractual, así las cosas, dentro de las funciones específicas endilgadas en el decreto 539 de 2021 a esta oficina, se encuentran entre o tras: el acompañamiento en la proyección y elaboración de documentos en los distintos procedimientos de contratación pública y la participación en los procesos de selección de los contratistas del departamento, la alimentación y publicación en las diferentes plataformas digitales de contratación pública incluida SECOP, la generación e implementación de formatos para el uso de todas las oficinas adscritas a la administración departamental, la intervención en audiencias de aclaración y adjudicación en los procesos contractuales que lo requieran, la verificación del cumplimiento de las normas de carácter contractual así como las políticas que el departamento desarrolle y en general el acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de contratación pública dentro del Departamento de Santander.

Dadas las funciones provistas para la optimización de los procesos contractuales del Departamento es importante advertir que para el cumplimiento de las tareas mencionadas la oficina de contratación requiere apoyo profesional especializado e idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa con ocasión a que esta dependencia cuenta tan solo con un jefe de oficina y dos profesionales, recurso humano insuficiente para brindar acompañamiento a las dieciséis (16) carteras del Gobierno Departamental y las demás oficinas que requieran apoyo.

En ese sentido, es pertinente subrayar que actualmente se carece de personal de planta con el nivel de profesional jurídico especializado requerido para proporcionar la asistencia profesional y técnica indispensable para la adecuada ejecución de las actividades descritas.

Por lo anterior, la secretaria administrativa considera conveniente contratar un **CONTADOR PUBLICO ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**, para que verifique el cumplimiento de las normas en lo relacionado con el Decreto 1083 del 2015 "por el medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública", así como también brinde asesoría a los contratistas del departamento de Santander en materia de cumplimiento de requisitos y formalidades pre contractuales para el vínculo con la entidad y en general brinde apoyo profesional especializado en las actividades propias de la oficina de contratación 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 Oficina de Contratación 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	77195	C DIRECTA
6.000.000.00	6.999.999.00	74218	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	16321	C DIRECTA
10.000.000.00	10.999.999.00	39521	C DIRECTA
MAYOR	MAYOR	18854	C DIRECTA
TOTAL		496754	



FUENTE: HERRAMIENTA DE CONSULTA DE LAS COMPRAS PÚBLICAS GESTIONADAS A TRAVES DEL SECOP I SECOP II Y TVEC | COLOMBIA COMPRA EFICIENTE | AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA

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.

R	R	R	R	R
General	General	General	General	Clase
Interno	Interno	interno	Interno	Fuente
ejecución	ejecución	planeación	ejecución	Etapa
operacional	operacional	económico	operacional	Tipo
Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)
Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Consecuencia de la ocurrencia del evento
raro	posible	improbable	posible	Probabilidad
Insignificante	Moderado	Menor	Moderado	Impacto
1	3	2	3	Valoración del riesgo
bajo	bajo	bajo	bajo	Categoría
Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	¿A quién se le asigna?
transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	Tratamiento/Controles a ser implementados
2	2	1	2	Probabilidad (Impacto después del tratamiento)
insignificante	menor	insignificante	menor	Impacto
1	2	1	2	Valoración del riesgo
bajo	bajo	bajo	bajo	Categoría
si	si	si	si	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora	Persona responsable por implementar el tratamiento
01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	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	5 de 8

15	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
0	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	economico	ancelamiento del contrato	Desequilibrio economico	raro	insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
6	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas l as actividades	Desequilibrio economico	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 2.2.1.1.1.6.1 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 especifico, se requiere contratar un **CONTADOR PUBLICO ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**

¿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. Apoyar en la elaboración de estudios del sector económico de los diferentes procesos de contratación en las diferentes dependencias del Departamento de Santander conforme los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
2. Apoyar en la estructuración de los aspectos financieros dentro de los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual que adelanten las diferentes secretarias.
3. Revisar el cumplimiento de los requisitos financieros de los oferentes dentro de cada uno de los comités evaluadores a los que hubiere sido designado, en desarrollo de los procesos de selección de contratistas, adelantados por las dependencias del departamento de Santander.
4. Apoyar en la proyección de los documentos y actos administrativos referentes a la contratación publica requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.
5. Realizar acompañamiento a las audiencias de aclaración de pliegos y asignación de riesgos y audiencias de adjudicación en materia de contratación pública en las que sean delegadas por el jefe de la oficina de contratación, que se adelantan en las diferentes dependencias del departamento.
6. Formar parte de los comités de evaluación que le sean asignados.

7. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

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

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 entrabamientos 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.

6.DURACIÓN: será de **CINCO (05) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CINCO (05) 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 Articulo 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 Oficina de Contratación 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.

10. SUPERVISIÓN.
La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la Oficina de Contratación 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 OFICINA DE CONTRATACIÓN 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.

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Secretario Administrativo (E)

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – profesional universitario
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, 30 ENE 2025

Señor (a)
MARCELA MEJIA LOPEZ
Carrera 19B N 8-69 la colina
piedecuesta
3182791770
marcelamejia_07@hotmail.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 OFICINA DE CONTRATACIÓN 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"**

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. Apoyar en la elaboración de estudios del sector económico de los diferentes procesos de contratación en las diferentes dependencias del Departamento de Santander conforme los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
2. Apoyar en la estructuración de los aspectos financieros dentro de los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual que adelanten las diferentes secretarias.
3. Revisar el cumplimiento de los requisitos financieros de los oferentes dentro de cada uno de los comités evaluadores a los que hubiere sido designado, en desarrollo de los procesos de selección de contratistas, adelantados por las dependencias del departamento de Santander.
4. Apoyar en la proyección de los documentos y actos administrativos referentes a la contratación publica requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.
5. Realizar acompañamiento a las audiencias de aclaración de pliegos y asignación de riesgos y audiencias de adjudicación en materia de contratación pública en las que sean delegadas por el jefe de la oficina de contratación, que se adelantan en las diferentes dependencias del departamento.
6. Formar parte de los comités de evaluación que le sean asignados.
7. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

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.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en la Oficina de Contratación 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 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 entrabamientos 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 de profesional como Abogado
3. Poseer título como especialista.
4. Poseer 12 meses de experiencia laboral.

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.

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

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **CINCO (05) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00).**

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CINCO (05) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000.00),** es requisito previo para el trámite de la Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral 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.

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,

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Secretario Administrativo (E)

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarazola – Profesional Universitario
VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

Bucaramanga, 30 ENE 2025

Señores
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Atte.: Dr. **SILVESTRE OLAYA PEÑA**
Secretario Administrativo (E)
Ciudad.

Yo, **MARCELA MEJIA LOPEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.102.357.581 de Piedecuesta, Santander, cuento con estudios como **CONTADORA PUBLICA ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la elaboración de estudios del sector económico de los diferentes procesos de contratación en las diferentes dependencias del Departamento de Santander conforme los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
2. Apoyar en la estructuración de los aspectos financieros dentro de los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual que adelanten las diferentes secretarias.
3. Revisar el cumplimiento de los requisitos financieros de los oferentes dentro de cada uno de los comités evaluadores a los que hubiere sido designado, en desarrollo de los procesos de selección de contratistas, adelantados por las dependencias del departamento de Santander.
4. Apoyar en la proyección de los documentos y actos administrativos referentes a la contratación publica requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander.
5. Realizar acompañamiento a las audiencias de aclaración de pliegos y asignación de riesgos y audiencias de adjudicación en materia de contratación pública en las que sean delegadas por el jefe de la oficina de contratación, que se adelantan en las diferentes dependencias del departamento.
6. Formar parte de los comités de evaluación que le sean asignados.
7. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

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.
- 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 celebrase y por consiguiente solo compromete 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: **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00)**

Plazo de Ejecución: será de **CINCO (05) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se realizará en la Oficina de Contratación 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 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 o Línea Móvil: 350 419 10 00 (solo WhatsApp), el correo electrónico 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.

MARCELA MEJIA LOPEZ
Carrera 19B N 8-69 la colina
piedecuesta
3182791770
marcelamejia_07@hotmail.com

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Mejia	Lopez	Marcela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1102357581	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 02 MES 07 AÑO 1988

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO PIEDECUESTA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

- Carrera 19B N. 8-69 La Colina

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO PIEDECUESTA

TELÉFONO 3182791770 EMAIL marcelamejia_07@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2005

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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	4	X		ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y CONTRALORIA	11	2022	ACTA N. 3327
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	04	2014	191939-T

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)

GOBERNACION DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACION
VALIDADO SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DIPLOMADO EN FINANZAS PUBLICAS Y PRESUPUESTO	10	2021

4 IDIOMAS

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

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

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	27	Mes	05	Año	2024	Día	14	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 123/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTRATACION						DIRECCIÓN: CALLE 37 10 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	23	Mes	01	Año	2024	Día	22	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTRATACION						DIRECCIÓN: CALLE 37 10 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE PIEDECUESTA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: PIEDECUESTA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	16	Mes	06	Año	2023	Día	20	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AGRICOLA - DESARROLLO RURAL						DIRECCIÓN: CARRERA 7 7 10					

GOBERNACION DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACION
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 PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3182791770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 - 10 96					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3182791770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 - 10 96					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3182791770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	17	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 N - 10 96 carrera 3 no 10 96					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3182791770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	14	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 12 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3182791770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO RURALY ECONOMICO						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 - 3A 10					

GOBERNACION DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACION
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 PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	11	*Año*	2019	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PRESUPUIESTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 - 3A 10 SOTANO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	21	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESO DE PRESUPUESTO						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	06	*Año*	2018	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CC DE LA CUESTA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	13	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N 9 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	11	*Año*	2017	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA HACIENDA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

GOBERNACION DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACION
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 PIEDECUESTA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	09	*Año*	2017	*Día*	24	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	19	*Mes*	07	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 9 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6852020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OPERADORA MOVILIZAMOS SA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6700506	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	12	*Año*	2009	*Día*	15	*Mes*	04	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABLE						*DIRECCIÓN* kl 2 anillo vial patio taller metrolinea					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

GOBERNACION DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACION
VALIDADO SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	12	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	-5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bucaramanga, 15 enero 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bucaramanga 15 ENE 2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

GOBERNACION DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACION
VALIDADO SIGEP

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.102.357.581

MEJIA LOPEZ
APELLIDOS

MARCELA
NOMBRES

MARCELA MEJIA LOPEZ
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-JUL-1988
PIEDECUESTA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

23-OCT-2006 PIEDECUESTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-2716000-59156961-F-1102357581-20070219 02850 07050C 02 222846061

35

34

La República de Colombia y en su nombre, el

Centro de Comercio

Piedecuesta Santander

Reconocido oficialmente por la Gobernación del Departamento de Santander según Resolución No. 12506 del 28 de Octubre de 2002

Confiere a:

Marcela Mejía López

T. I. No. 880702-37453 de Piedecuesta

El Título de

Bachiller Comercial

Por haber alcanzado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al plan de estudios establecido en el Proyecto Educativo Institucional **P.E.I.** del Establecimiento

Rector

Secretaria

CENTRO DE COMERCIO PIEDECUESTA

Carmen Alina Fuentes de la Cruz
C C No 28 011 [illegible] de Barrancabermeja

Anotado en el control interno del Plantel, en el

Libro de Diplomas No. Folio No. Diploma No.

Dado en Piedecuesta, el de del año 200[illegible].

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 301 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

MARCELA MEJÍA LÓPEZ

con cédula de ciudadanía No. 1.102.357.581 de Piedecuesta
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

CONTADORA PÚBLICA

En testimonio de ello le expide el presente diploma
y se firma en Bucaramanga el día 25 de Abril de 2014

Director(a) Sede

Rector

Gloria Patricia Rano J
Secretario(a) General

Folio No. 0020 Libro de Registros No. 10 Registro No. 0175 Refrendado en Bucaramanga el día 25 de Abril de 2014

Registros y Diplomas. Amparo Patiño Ortiz

35

36

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución 1191 del 30 de Diciembre de 1961 del Ministerio de Educación Nacional
Resolución No. 1913 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas
Resolución No. 4470 del 17 de Julio de 2003 emanada del Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graduación No. 16332

PROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA

CÓDIGO SNIES: 15188

FECHA: 25 DE ABRIL DE 2014

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE BUCARAMANGA

En atención a que MARCELA MEJIA LOPEZ
con cédula de ciudadanía No. 1.102.357.581 de Piedecuesta
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide
el título de CONTADORA PÚBLICA

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede BUCARAMANGA
mediante Acta No. 005 en sesión del día 18 de Marzo de 2014.

Para constancia se autorizó este título por parte del Rector, Director Académico de la Sede, Decano de la facultad y la Secretaria General de la Universidad, así:

Rector: CÉSAR AUGUSTO PÉREZ GONZÁLEZ.

Director(a) Académico de la Sede: ALFONSO PRIETO GARCIA

Decano(a) Facultad: MARTHA LILIANA NUÑEZ PEREZ

Secretaria General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de BUCARAMANGA el día 25 DE ABRIL DE 2014.

Gloria Patricia Rave I

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretaria General

FACSIMIL ESPECIAL

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON®
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

MARCELA
MEJIA LOPEZ

c.c. 1.102.357.581

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al título en **Especialización en Revisoría Fiscal y Contraloría**, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por el Ministerio de la Ley, que es idóneo para desempeñarse como:

ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín, a los 01 días del mes de Noviembre de 2022

Registrado en el Folio 53822, Libro E009 - Acta de Grado No 3327

RECTORA

SECRETARIO GENERAL

DECANO

Powered by CamScanner

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1956
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

ACTA DE GRADUACIÓN

Programa: Registro Calificado Según Resolución MEN N° 14116 del 07 de Septiembre de 2015, Código SNIES 11834
Fecha: Noviembre 01 de 2022
Lugar: Bucaramanga

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA

Conferido a:

MARCELA MEJIA LOPEZ

Cédula 1.102.357.581

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Especialización en Revisoría Fiscal y Contraloría.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SÍ JURO.

El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro E009, Acta de Grado 3327 - Folio 53822, por medio del cual la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 01 días del mes de Noviembre de 2022

PAULA ANDREA ARANGO GUTIÉRREZ
Rectora

GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ
Secretario General

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	**CÓDIGO**	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 4

TIPO DE CONTRATO:			CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:			**No. CO1.PCCNTR.6368489 del 27 de mayo de 2024**		
CONTRATISTA:			**MARCELA MEJIA LOPEZ**		
Nit o C.C. No.			1102357581		
CONCEPTO:			PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
VALOR INICIAL			$36,116,666.00		
VALOR ADICIONAL			$0.00		
ANTICIPO INICIAL (%):			$0.00		
ANTICIPO ADICIONAL (%):			$0.00		
PLAZO INICIAL:			CIENTO NOVENTA Y SIETE (197) Días calendario		
PLAZO ADICIONAL:			N/A		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:			N/A		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR			N/A		
SUPERVISOR:			SERGIO ANDRES VILLAMIZAR MATEUS Acto Administrativo del 05 de junio de 2024		
FECHA DE INICIACION:			28 de mayo de 2024		
ACTA DE SUSPENSION			ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION:			ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION			14 de diciembre de 2024		
MUNICIPIO:			Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:			SECRETARIA ADMINISTRATIVA		

En Bucaramanga a los 16 días del mes de diciembre de 2024 se reunieron, **QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **MARCELA MEJIA LOPEZ**, 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 MARCELA MEJIA LOPEZ se celebró el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **CO1.PCCNTR.6368489** del 27 de mayo de 2024, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL DE 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 del Supervisor SERGIO ANDRES VILLAMIZAR MATEUS el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 16 días del mes de diciembre de 2024.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $36,116,666.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.

6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$36,116,666.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 0.00	
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. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 6		$ 5,500,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$3,116,666.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0.oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.oo
SUMAS IGUALES	**$36,116,666.00**	**$36,116,666.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO ( )	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
CE24005844	2024-07-09	PAGO PARCIAL 01	$ 5,500,000.00	ICLD -INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)
CE24007030	2024-08-01	PAGO PARCIAL 02	$ 5,500,000.00	ICLD -INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)
CE24008562	2024-09-03	PAGO PARCIAL 03	$ 5,500,000.00	ICLD -INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO ( )	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
CE24010476	2024-10-08	PAGO PARCIAL 04	$ 5,500,000.00	ICLD -INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)
CE24011672	2024-10-30	PAGO PARCIAL 05	$ 5,500,000.00	ICLD -INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)
CE24013506	2024-12-03	PAGO PARCIAL 06	$ 5,500,000.00	ICLD -INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	$ 3,116,666.00	ICLD -INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)

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		$	
TOTAL		$	

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 16 días del mes de diciembre de 2024.

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.6368489 del 27 de mayo 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 efectué el último desembolso por valor de ($3,116,666.00) correspondiente al pago del acta final resulta procedente que las partes

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-CCP-RG-36
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	4 de 4

intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No CO1.PCCNTR.6368489 del 27 de mayo 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 16 días del mes de diciembre de 2024.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN

Firmado digitalmente por SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Fecha: 2024.12.21 08:26:50 -05'00'

QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SERGIO ANDRES VILLAMIZAR MATEUS
SUPERVISOR(A)

MARCELA MEJIA LOPEZ
CONTRATISTA

PROYECTO: MARCELA MEJIA LOPEZ

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	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.5784906 del 22 de enero de 2024**		
CONTRATISTA:				**MARCELA MEJIA LOPEZ**		
Nit o C.C. No.				1102357581		
CONCEPTO:				PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL COMO CONTADOR PUBLICO ESPECIALIZADO EN LA OFICIANA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
VALOR INICIAL				$18,000,000.00		
VALOR ADICIONAL				N/A		
ANTICIPO INICIAL (XXX%):				N/A		
ANTICIPO ADICIONAL (XXX%):				N/A		
PLAZO INICIAL:				CUATRO (4) Meses		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:				N/A		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				N/A		
SUPERVISOR:				LIZETH JOHANA VIVIESCAS MARISCAL Acto Administrativo del 15 de marzo de 2024		
FECHA DE INICIACION:				23 de enero de 2024		
ACTA DE SUSPENSION	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION:	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION:				22 de mayo de 2024		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA ADMINISTRATIVA		

En Bucaramanga, a los 23 días del mes de mayo de 2024 se reunieron, **QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **MARCELA MEJIA LOPEZ**, 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 MARCELA MEJIA LOPEZ se celebró el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **CO1.PCCNTR.5784906** del 22 de enero de 2024, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL COMO CONTADOR PUBLICO ESPECIALIZADO EN LA OFICIANA DE CONTRATACION 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 verifico por parte de la Supervisora **Lizeth Johana Viviescas Mariscal** el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 23 días del mes de mayo 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:

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	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.oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.oo
SUMAS IGUALES	**$18,000,000.00**	**$18,000,000.00**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

N° COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	$	
		ANTICIPO ADICIONAL	$	
CE24002051	2024-03-21	PAGO PARCIAL 01	$ 4,500,000.00	ICLD
CE24002519	2024-04-11	PAGO PARCIAL 02	$ 4,500,000.00	ICLD
CE24003183	2024-04-30	PAGO PARCIAL 03	$ 4,500,000.00	ICLD
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	$ 4,500,000.00	ICLD

8. Reintegro de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento: (Se debe anexar copia de la consignación)

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

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 23 días del mes de mayo de 2024

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.5784906 del 22 de enero de 2024, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	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 efectué el ultimo 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.5784906 del 22 de enero 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 23 días del mes de mayo de 2024.

Liquidación

QUIROS MARIN SANDRA PATRICIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

LIZETH JOHANA VIVIESCAS MARISCAL
SUPERVISOR(A)

MARCELA MEJIA LOPEZ
CONTRATISTA

PROYECTO: MARCELA MEJIA LOPEZ

MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Código: F-GA-041 Versión: 9.0 Página 1 de 3

CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:	CO1.PCCNTR.4452179				**FECHA DEL CONTRATO:**	20/01/2023			
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:	PEDRO CAMACHO CORREA								
FECHA DE LA PRESENTE ACTA	31/05/2023								
CARGO SUPERVISOR:	SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO								
SUPERVISOR DE APOYO:	Si no aplica (N/A)								
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:	Si no aplica (N/A)								
CONTRATISTA:	**MARCELA MEJIA LOPEZ**								
RUT:	1.102.357.581-1								
REGIMEN	**RESPONSABLE DE IVA**		**NO RESPONSABLE DE IVA**	X	**REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)**				
OBJETO:	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y PROFESIONAL A LAS POLÍTICAS, PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS VIGENCIA 2023 DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA"**								
NÚMERO DE PÓLIZA	N/A								
NOMBRE DE LA ASEGURADORA	N/A								
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	N/A								
FECHA ACTA DE INICIO	(23/01/2023)								
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO	(22/04/2023)								
ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa		N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa		N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD	30/05/2023								

PEDRO CAMACHO CORREA, mayor de edad identificado con cèdula de ciudadanía No. 91.344.986 de PIEDECUESTA, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará ORDENADOR DEL GASTO, **PEDRO CAMACHO CORREA**, SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO COMO SUPERVISOR y SUPERVISOR DE APOYO (N/A), MARCELA MEJIA LOPEZ, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.102.357.581 de Piedecuesta, que para los efectos de la presente denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y/O LIQUIDACIÓN del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II:** No. CO1.PCCNTR.4452179 del 20/01/2023 y que se describe en la minuta.

CONSIDERANDO

1. Que el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993. Para ello mediante la suscripción de un acta se establecerán las sumas que puedan resultarse a deber entre si los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación que arrojen los saldos correspondientes, de no existir deuda alguna que reconocer, declararse a Paz y Salvo entre sí.

2. Que PEDRO CAMACHO CORREA, nombrado según Resolución No 006-P de fecha 01 DE ENERO DE 2020, posesionado según acta que reposa en los archivos de la Oficina de Personal de la Entidad, se encuentra facultado para liquidar contratos y/o convenios según Decreto Municipal N° 0074 de fecha 30 de junio de 2020 y modificado por el Decreto 0160 de 30 de diciembre de 2020.

3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

4. Que el valor total del Contrato fue de **DIECISIETE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($17.066.667)**, suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 23-00054 del 18/01/2023 Y 23-00420 del 18/04/2023 y Registro Presupuestal No. 23-00163 del 23/01/2023 y No. 23-01705 del 20/04/2023

5. Que el contratista cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CO1 PCCNTR 4452179 del 20/01/2023**, suscrito con el MUNICIPIO y conforme con el acta suscrita por el supervisor donde se hace constar de forma inequívoca el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

6. Que el contratista ha cumplido con sus obligaciones frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión durante la vigencia del Contrato que se liquida, tal como consta dentro de las actas suscritas por el supervisor y/o interventor donde consta la verificación del pago de la seguridad social.

7. Que con el fin de dar aplicación al artículo 60 de la ley 80 de 1993, y proceder al pago se firma la siguiente liquidación:

Plazo Inicial:	TRES MESES
Plazo Adicional:	UN MES Y OCHO DIAS
Plazo Total:	CUATRO (04) MESES Y OCHO DIAS

Valor Inicial del contrato:	$ 12.000.000
Valor Adicional del contrato:	$ 5.066.667
Valor Total del Contrato:	$ 17.066.667

BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	**Valor Total del Contrato**	**Dias Ejecutados**	**Valor del Acta**	**Porcentaje % Ejecutado**
Acta Parcial N° 1	$17.066.667	30	$4.000.000	23.43%
Acta Parcial N° 2		30	$4.000.000	23.43%
Acta Parcial N° 3		30	$4.000.000	23.43%
Acta Parcial N° 4		30	$4.000.000	23.43%
Acta final		8	$1.066.667	6.28%
Por Ejecutar del Contrato		0	0	0
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
Concepto	$17.066.667	128	$17.066.667	100%

Nota: Se pueden agregar las filas necesarias de acuerdo al numero de pagos. Si no existe saldo a favor del municipio colocar N/A.

Por lo anterior las partes de común acuerdo suscriben la presente Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. SECOP II:** CO1.PCCNTR.4452179 **del 20/01/2023**. en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los. 31/05/2023

FIRMAS		
CONTRATISTA MARCELA MEJIA LOPEZ **NOMBRE:** MARCELA MEJIA LOPEZ **CÉDULA:** 1.102.357.581 de Piedecuesta	SUPERVISOR Nombre: PEDRO CAMACHO CORREA CARGO: SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO.	SUPERVISOR DE APOYO NO APLICA Nombre: N/A CARGO: N/A
ORDENADOR DEL GASTO PEDRO CAMACHO CORREA SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO		

MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Código: F-GA-041 Versión: 9.0 Página 1 de 3

CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:	*CO1.PCCNTR.5082614*			FECHA DEL CONTRATO:		(14/06/2023)	
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:	PEDRO CAMACHO CORREA						
FECHA DE LA PRESENTE ACTA	21/12/2023						
CARGO SUPERVISOR:	SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO						
SUPERVISOR DE APOYO:	Si no aplica (N/A)						
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:	Si no aplica (N/A)						
CONTRATISTA:	**MARCELA MEJIA LOPEZ**						
RUT:	1.102.357.581-1						
REGIMEN	RESPONSABLE DE IVA		NO RESPONSABLE DE IVA	X	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)		
OBJETO:	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y PROFESIONAL A LAS POLÍTICAS, PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS VIGENCIA 2023 DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA.**						
NÚMERO DE PÓLIZA	N/A						
NOMBRE DE LA ASEGURADORA	N/A						
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	N/A						
FECHA ACTA DE INICIO	(16/06/2023)						
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO	(30/10/2023)						
ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N° dd/mm/aaaa
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N° dd/mm/aaaa
FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD	20/12/2023						

PEDRO CAMACHO CORREA, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 91.344.986 de PIEDECUESTA, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará ORDENADOR DEL GASTO, **PEDRO CAMACHO CORREA**, SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO COMO SUPERVISOR y SUPERVISOR DE APOYO (N/A), **MARCELA MEJIA LOPEZ**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.102.357.581 de Piedecuesta, que para los efectos de la presente denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y/O LIQUIDACIÓN del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II:** *CO1.PCCNTR.5082614* **del 14/06/2023** y que se describe en la minuta.

CONSIDERANDO

1. Que el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993. Para ello mediante la suscripción de un acta se establecerán las sumas que puedan resultarse a deber entre si los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación que arrojen los saldos correspondientes, de no existir deuda alguna que reconocer, declararse a Paz y Salvo entre sí.

2. Que PEDRO CAMACHO CORREA, nombrado según Resolución No 006-P de fecha 01 DE ENERO DE 2020, posesionado según acta que reposa en los archivos de la Oficina de Personal de la Entidad, se encuentra facultado para liquidar contratos y/o convenios según Decreto Municipal N° 0074 de fecha 30 de junio de 2020 y modificado por el Decreto 0160 de 30 de diciembre de 2020.

3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

4. Que el valor total del Contrato fue de Veinticuatro Millones Seiscientos Sesenta Y Seis Mil Seiscientos Sesenta Y Siete Pesos ($24.666.667), suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 23-00648 del 14/06/2023 y el No. 23-01137 del 17/10/2023 y el No. 23-01294 del 30/11/2023 y, Registro Presupuestal No. 23-02863 del 16/06/2023 y el No. 23-05467 del 24/10/2023 y el No. 23-06270 del 30/11/2023.

5. Que el contratista **MARCELA MEJIA LOPEZ** cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. *CO1.PCCNTR.5082614* **del 14/06/2023** suscrito con el MUNICIPIO y conforme con el acta suscrita por el supervisor donde se hace constar de forma inequívoca el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

6. Que el contratista ha cumplido con sus obligaciones frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión durante la vigencia del Contrato que se liquida, tal como consta dentro de las actas suscritas por el supervisor y/o interventor donde consta la verificación del pago de la seguridad social.

7. Que con el fin de dar aplicación al artículo 60 de la ley 80 de 1993, y proceder al pago se firma la siguiente liquidación:

Plazo Inicial:	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Plazo Adicional:	UN (1) MES
Plazo Adicional:	VEINTE (20) DIAS
Plazo Total:	SEIS (6) MESES Y CINCO (5) DIAS

Valor Inicial del contrato	$ 18.000.000
Valor Adicional del contrato	$ 4.000.000
Valor Adicional del contrato	$ 2.666.667
Valor Total del Contrato	$ 24.666.667

2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	**Valor Total del Contrato**	**Días Ejecutados**	**Valor del Acta**	**Porcentaje % Ejecutado**
Acta Parcial N° 1	$ 24.666.667	30	$4.000.000	16.22%
Acta Parcial N° 2		30	$4.000.000	16.22%
Acta Parcial N° 3		30	$4.000.000	16.22%
Acta Parcial N° 4		30	$4.000.000	16.22%
Acta Parcial N° 5		15	$2.000.000	8.11%
Acta Parcial N° 6		30	$4.000.000	16.22%
Acta Final		20	$2.666.667	10.81%
Por Ejecutar del Contrato		N/A	N/A	N/A
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL	$ 24.666.667	185	$ 24.666.667	100%

MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Código: F-GA-041 Versión: 9.0 Página 3 de 3

Nota: Se pueden agregar las filas necesarias de acuerdo al número de pagos. Si no existe saldo a favor del municipio colocar N/A.

Por lo anterior las partes de común acuerdo suscriben la presente Acta de Terminación y/o Liquidación del Contrato de PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES. No. *CO1.PCCNTR.5082614* **del 14/06/2023** en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los, 21/12/2023.

FIRMAS		
CONTRATISTA **NOMBRE:** MARCELA MEJIA LOPEZ **CÉDULA:** 1.102.357.581 de Piedecuesta	SUPERVISOR **Nombre:** PEDRO CAMACHO CORREA **CARGO: SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO.**	SUPERVISOR DE APOYO NO APLICA **Nombre:** N/A **CARGO: N/A**
ORDENADOR DEL GASTO PEDRO CAMACHO CORREA SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO		

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

191939-T



MARCELA
MEJIA LOPEZ
C.C. 1102357581
RES. INSCRIPCION 1182 DEL 16/07/2014
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

271162 204152

Escaneado con CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 14 de enero de 2025, a las 10:06:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1102357581
Código de Verificación	1102357581250114100618

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 261605164

PIB
11:12:48
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 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) MARCELA MEJIA LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102357581:

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 Relacionamiento Con El Ciudadano

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

POLICIA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:19:28 AM horas del 14/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1102357581**

Apellidos y Nombres: **MEJIA LOPEZ MARCELA**

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 Modena, 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. 20552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 172
E-mail: cyn.atencion@policia.gov.co

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/01/2025 10:20:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1102357581 .**

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. **108144935** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5C50ZFCC31ADFB0Z

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARCELA MEJIA LOPEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1102357581 de PIEDECUESTA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 191939-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

TIC

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 1102357581 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 14/01/2025 10:32 AM

Código Verificación: BDYZGKSLW2

Valida hasta: 14/04/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DOCTOR
CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
CALLE 6 # 6-10 FLORIDABLANCA TEL 6482558
REG MED 18460 MPS LIC S O 15928/2016 S S S

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL



FECHA: ENERO 15 DE 2024 CIUDAD: FLORIDABLANCA

Nombres y Apellidos: MARCELA MEJIA LOPEZ

Cédula: 1.102.357.581 Empresa: INDEPENDIENTE

Cargo: CONTRATISTA

EPS: SURA AFP: PROTECCION ARL:

TIPO DE EXAMEN MEDICO: INGRESO O PREOCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

CLASIFICACION DE APTITUD

- [X] APTO PARA EL CARGO SIN RESTRICCIONES
- [ ] APTO PARA EL CARGO CON RECOMENDACIONES
- [ ] APTO PARA EL CARGO CON RESTRICCIONES
- [ ] APLAZADO O TEMPORALMENTE NO APTO PARA EL CARGO
- [ ] APTO PARA TRABAJOS EN ALTURAS
- [ ] APLAZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

EXAMENES PERIODICOS O DE RETIRO

[ ] EXAMEN PERIODICO	[ ] SIN PATOLOGIA	[ ] CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO ARL	[ ] CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO EPS
[ ] EXAMEN DE RETIRO	[ ] SIN PATOLOGIA	[ ] CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO ARL	[ ] CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO EPS

EXAMENES COMPLEMENTARIOS REVISADOS

OPTOMETRIA [ ] AUDIOMETRIA [ ] GLICEMIA [ ] COLESTEROL [ ] TRIGLICERIDOS [ ] CUADRO HEMÁTICO [ ]

OTROS: NINGUNO

RESTRICCIONES O LIMITACIONES (EXIMIR DE):

- [X] NINGUNA RESTRICCION
- [ ] TRABAJO EN ALTURAS
- [ ] MANIPULACION DE CARGAS
- [ ] EXPOSICION A RUIDO
- [ ] TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS
- [ ] EXPOSICION A MATERIAL PARTICULADO

OTRA CUAL:

RECOMENDACIONES MEDICO OCUPACIONALES

USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL - REALIZAR PAUSAS ACTIVAS

ESTILOS DE VIDA SALUDABLES - BUENAS PRACTICAS DE HIGIENE POSTURAL - INDICACIONES PREVENCION COVID19

INGRESO AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

_____ PVE _____ RIESGO BIOMECANICO _____ RIESGO VISUAL _____ RIESGO AUDITIVO _____ RIESGO QUIMICO

SOLICITUD DE REMISIONES

- [X] REMITIR A LA EPS
- [ ] REMITIR A LA ARL
- [ ] REMITIR A LA AFP (FONDO DE PENSIONES)

RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES: CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA

DR. CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
TP 18460 M.P.S. LIC 15928/2016 S.S.S.

MARCELA MEJIA LOPEZ

Powered by CamScanner

61

67

RESOLUCION NUMERO - 15828 DE

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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolucion 04502 de 2012 y

CONSIDERANDO:

Que **CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO** identificado(a) con Cédula de Ciudadania No 91215243 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional mediante Resolución No 14780 de 13 de octubre del 2006 de la Secretaria de Salud de SANTANDER y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedicion de la Resolucion, la cual ha cumplido su vigencia

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

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental

RESUELVE:

ARTÍCULO 1 Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO. - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL** identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 91215243 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5 Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 21 SEP 2015

CLAUDIA MERCEDES AMAYA AYALA
Secretaria de Salud Departamental

Vo.Bo. Salvador Rincón Serrano – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó Yeliza Hernandez G. – Coordinadora Grupo de Acreditación en salud G O G C
Proyectó Elizabeth Cabrera Zarate – Grupo de Acreditación en salud G O G C

Powered by CamScanner

62

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualizacion

4. Numero de formulario: 14730569034

(415)7707212489984(8020) 000001473056903 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1102357581	1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1102357581	

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Santander 68	Piedecuesta 547

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MEJIA	LOPEZ	MARCELA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Santander 68	Piedecuesta 547

41. Dirección principal: CR 19 B 8 69 BRR LA COLINA

42. Correo electrónico: marcelamejia_07@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6559404	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6920	2014 01 01						2411	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 22 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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: MEJIA LOPEZ MARCELA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 14-01-2025 09:52:03AM

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-01-14 11:37

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARCELA		MEJIA	LOPEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1102357581

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	PIEDECUESTA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	PIEDECUESTA

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	GOBERNACION DE SANTANDER

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo."]
Cargo o función que cumple	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

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	$76.116.666,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$76.116.666,00

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	$685.200,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	SANTANDER	PIEDECUESTA	$120.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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: Si [ ] No [X]

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 [X]

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

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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: 2118659506116

(415)7707212489984(8020)0002118659506116

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1102357581	1	MEJIA	LOPEZ	MARCELA		4

24. Actividad económica principal: 6920 | 25. Es una corrección inicial | 26. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Fracciones pagadas siguiente | 28. Uso por venta (1%) de vehículo con factura electrónica: 113,000

Patrimonio — Total patrimonio bruto 29: 92,000,000 | Deudas 30: 62,886,000 | Total patrimonio líquido 31: 29,114,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas por capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	0	43	61,754,000	58	0	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	3,127,000	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	15,431,000	60	0	77	0
Renta líquida	34	0	46	43,196,000	61	0	78	0
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	0	49	0	65	0	82	0
Deducciones: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
Deducciones: **Total deducciones imputables**	40	0	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	0	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	43,196,000	70	0	87	0
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	42	0	57	43,196,000	73	0	90	0

Ren. líquida céd. gen.	91	43,196,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	92	113,000	**R. liq. ord. cédula gen.**	93	43,083,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. liq. grav. cédula gen.**	97	43,083,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y cleos	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	43,083,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes. 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0

Impuesto neto de renta: Imp. pagado en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Impuesto neto de renta: Dividendos, partcip. y otros	124	0	Total descuentos tributarios	125	0

Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	1,269,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	1,269,000
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 32	139	0	Cr. aument. base impositiva art. 158-1 del E.T. marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación: | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador: | Firma contador | 984. Con salvedades:

983. No. Tarjeta profesional:

997. Espacio exclusivo [illegible] la entidad recaudadora

2024-10-09 / 09:45:04 AM

2 0 2 4 - 1 0 - 0 9 : 4 5 : 0 4

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900224819818

2024365937115 5

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

Bucaramanga, 30 ENE 2025

El suscrito MARCELA MEJIA LOPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1102.357.581 de Piedecuesta, domiciliado en Cra 19B # 8-69, 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
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

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: MARCELA MEJIA LÓPEZ

Cédula: 1.102357.581 PTA

EPS

sura

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 **MARCELA MEJIA LOPEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1102357581** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1102357581
NOMBRES Y APELLIDOS	MARCELA MEJIA LOPEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	08/08/2007
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	907
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **14/01/2025**

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

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MEJIA LOPEZ MARCELA** identificado(a) con **CC** número **1.102.357.581** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de julio de 2018 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 14 de enero de 2025.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

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

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BUCARAMANGA, **14/01/2025**
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora MARCELA MEJIA LOPEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1102357581**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488436316944**
Fecha de apertura	**28/12/2022**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

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

El proponente **MARCELA MEJIA LOPEZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.102.357.581 de Piedecuesta, Santander, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

UNIVERSITARIOS:

CONTADORA PUBLICA
Acta de grado No 16332
2014

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN: ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL Y CONTRALORIA
Acta de grado No 3327
2022

EXPERIENCIA PROFESIONAL

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Día 28 Mes 05 Año 2024 hasta Día 14 Mes 12 Año 2024
Objeto del contrato: Prestar Servicios Profesionales con especialización en la oficina de contratación del departamento de Santander dentro del proyecto servicio de asesoría profesional de apoyo a la gestión y asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en el departamento de Santander.

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Día 23 Mes 01 Año 2024 hasta Día 22 Mes 05 Año 2024
Objeto del contrato: Prestación de Servicios de apoyo Profesional como contador público especializado en la oficina de contratación del departamento de Santander.

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN 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"**

Bucaramanga. 30 ENE 2025

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Secretario Administrativo (E)

Proyectó aspectos jurídicos: Camila Lopez – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
VB SIGEP Carlos Alberto Roman Ochoa - Jefe Oficina Contratación

	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA - CPS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-54
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	1 de 1

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **MARCELA MEJIA LOPEZ** con el fin de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN 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"**, 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 Oficina de Contratación 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 **MARCELA MEJIA LOPEZ, CUENTA CON ESTUDIOS COMO CONTADORA PUBLICA ESPECIALIZADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL,** que acredita, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00),** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **MARCELA MEJIA LOPEZ,** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría Administrativa del Departamento para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN 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"** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga, 30 ENE 2025

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Secretario Administrativo (E)

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
VB: Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

	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	1 de 4

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890201235-6**		
Contratista:	**MARCELA MEJIA LOPEZ**		
Identificación:	**C.C.: 1.102.357.581 de Piedecuesta**		
Razón social:			
Nit:			

Entre EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, a través de SILVESTRE OLAYA PEÑA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 13.707.121 expedida en Bolívar - Santander, en calidad de Secretario Administrativo (E), de acuerdo con la Resolución de encargo No. 00366 del 16 de enero de 2025 que reposa en los archivos de la Entidad, delegado 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 EL DEPARTAMENTO, y que para los efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, por una parte, y por la otra, **MARCELA MEJIA LOPEZ** Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.102.357.581 de Piedecuesta - Santander, 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 EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN 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"**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato, es **CINCO (05) MESES** término que empezará a contarse 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.
3) Obligaciones:	1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** 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 **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Apoyar en la elaboración de estudios del sector económico de los diferentes procesos de contratación en las diferentes dependencias del Departamento de Santander conforme los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente. 2. Apoyar en la estructuración de los aspectos financieros dentro de los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual que adelanten las diferentes secretarias. 3. Revisar el cumplimiento de los requisitos financieros de los oferentes dentro de cada uno de los comités evaluadores a los que hubiere sido designado, en desarrollo de los procesos de selección de contratistas, adelantados por las dependencias del departamento de Santander. 4. Apoyar en la proyección de los documentos y actos administrativos referentes a la contratación publica requeridas por las diferentes dependencias del Departamento de Santander. 5. Realizar acompañamiento a las audiencias de aclaración de pliegos y asignación de riesgos y audiencias de adjudicación en materia de contratación pública en las que sean delegadas por el jefe de la oficina de contratación, que se adelantan en las diferentes dependencias del departamento. 6. Formar parte de los comités de evaluación que le sean asignados.

7. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

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.

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 entrabamientos 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)

77

	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 **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00).** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 25000184 de fecha enero 24 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: 250177, por valor de ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.660.000.000.00), del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 032 del 23 de enero 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO 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 ordenanzales 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 **CINCO (05) 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 exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos"

7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	0550488436316944	**Banco:**	DAVIVIENDA

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

	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	4 de 4

	obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti 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
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA 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 perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: 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. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO 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.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	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.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; 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.
15) Declaraciones:	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
16) Notificaciones:	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 en www.info@santander.gov.co. B) Por el Contratista, en el correo electrónico marcelamejia_07@hotmail.com

POR EL DEPARTAMENTO	EL CONTRATISTA
SILVESTRE OLAYA PEÑA **Secretario Administrativo (E)**	**MARCELA MEJIA LOPEZ** Contratista

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

	ACTO PARA DESIGNAR SUPERVISOR	CODIGO	AP-CCP-RG-08
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	1 de 1

Ciudad y Fecha 30 ENE 2025

Doctor (a):
Yulieth Camila López Niño
Funcionario adscrito a la Oficina de Contratación
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 OFICINA DE CONTRATACIÓN 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"**

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.

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Secretario Administrativo (E)

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **MARCELA MEJIA LOPEZ,** del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN 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"** a Yulieth Camila López Niño, funcionario (a) adscrito a la Oficina de Contratación del Departamento de Santander identificado(a) con cédula de ciudadanía 1090523773 de Cúcuta, 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 30 ENE 2025

Firma del notificado (a),

C.C. 1090523773

Proyectó aspectos jurídicos: Camila López – profesional universitario
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

Gobernación de Santander	**CARTA**	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	1 de 1

Bucaramanga, 30 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 OFICINA DE CONTRATACIÓN 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 que se adelante el archivo del mismo.

El contratista es **MARCELA MEJIA LOPEZ** y el valor del contrato asciende a **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000.00).** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Secretario Administrativo (E)