

	<h1>HOJA DE CONTROL</h1>	CÓDIGO	AP-AI-RG-121
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	26/08/2024
		PÁGINA	1 de 2

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.º	De

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

CONTENIDO						
Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-06		Certificado SSPEI - Banco de Proyectos	1		
2	2025-02-06		Certificado de Disponibilidad presupuestal	2		
3	2025-02-06		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	3-4	S	
4	2025-02-06		Oficio solicitud de personal	5		
5	2025-02-06		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	6		
6	2025-02-06		Análisis del sector económico y de los oferentes	15-22		
7	2025-02-06		Estudios Previos	8-14		
8	2025-02-06		Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	23-25		
9	2025-02-06		Propuesta del oferente	26-27		
10	2025-02-06		Hoja de Vida del Contratista	28-37		
11	2025-02-06		Acta Análisis de hoja de vida	78		
12	2025-02-06		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	79		


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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja n.º	De

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

CONTENIDO						
Ítem	Fecha de incorporación al expediente (AAA-MM-DD)	Fecha del documento (AAA-MM-DD)	Tipo Documental (descripción)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-06		Contrato	80	Tommy S. Lopez	
2	2025-02-06		Acto designación de supervisor	84		
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:		Nombres y apellidos:	
Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

		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:	Fanny Stella León S.		Dependencia solicitante:	Ofic Gestion del Riesgo	
Número de documento de identidad:	28'404.932		Correo electrónico:	f5.leon@hotmail.com	
Número de Contacto:	3166274999	Tiempo del contrato:	6 meses		Valor Total del Contrato: 34.800.000
ACTIVIDAD			ACTUACIÓN	CONTROL	
			Responsable	Verificación	
				SI	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		X
3	Certificado CDP No. 25000184 Fecha: 24 Enero de 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 APLICABLE)		Ordenador del Gasto	✓	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78)		Oficina Gestora	✓	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57)		Oficina Gestora	✓	
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		X
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		X
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, pregrado, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar únicamente si el perfil lo requiere) Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además 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 ÚNICAMENTE 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 Matricula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.		Contratista	✓	
11.10	Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaría de Salud - Aplica si tiene una discapacidad		Contratista		X
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		X
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) 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 1826 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.	Contratista		



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:	Fanny Stella León S	Dependencia solicitante:	Ofic Gestión Riesgo
Número de documento de identidad:	28'404.932	Correo electrónico:	f.s.leone@hotmail.com
Número de Contacto:	316624999	Tiempo del contrato:	6 meses
			Valor Total del Contrato: 34.800.000

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

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


Nombre del Funcionario Responsable de la verificación: **Alejandra Parra**
Fecha de verificación: **07/02/2025**

ETAPA 3			
17	Certificado de Registro Presupuestal	No. _____ Fecha: _____	Presupuesto
18	Legalización del Contrato	21.1 Afiliación a riesgos laborales (deberá realizarse una vez el ordenador del gasto y el contratista acepten el contrato en la plataforma de SECOP 2)	Contratista
		21.2 Aprobación de garantías, si hubiere lugar	Supervisor
19	Acta de inicio (esta se 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 deberán 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, **Fanny Stella León Santamaría** declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales apoyo a la gestión y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.

Firma del contratista: **Fanny Stella León S**
Fecha de verificación: _____

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	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** - - - - -

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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 Tiempo)	Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 20##
Obra:	Obra:	Obra:
Interventoría:	Interventoría:	Interventoría:
Otros:	\$11.660.000.000,00	Otros:
Total:	\$11.660.000.000,00	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

	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/ asesoría 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 /

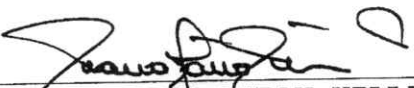
Vigencia del Cdp : 341 días
 Concepto del Cdp :

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 : DR



DIANA MARÍA 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,

06 FEB 2025

Doctora

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN

Secretaria Administrativa

Gobernación de Santander

REF: REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONAL.


De manera atenta y de acuerdo con el asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho contrato de prestación de servicios profesionales por el término estrictamente necesario, teniendo en cuenta que la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Santander tiene dentro de sus funciones Diseñar planes, programas y proyectos para el conocimiento, reducción y manejo de desastres en el Departamento de Santander en coordinación con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres adscrita a la Presidencia de la República, Diseñar y Coordinar con entidades del Departamento la realización de campañas educativas a nivel departamental para el conocimiento, reducción y manejo de desastres en el territorio de Santander, Coordinar actividades con las entidades públicas, entidades privadas y comunidad en general que permitan agilizar los procesos de rehabilitación de zonas de desastres en el Departamento de Santander, entre otras requieren un equipo de profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión en diversas áreas de conocimiento para el buen desempeño de las tareas ya mencionadas.

Dadas las funciones señaladas anteriormente para su satisfactorio cumplimiento, se tiene que las mismas deben ser coadyuvadas por actividades de apoyo a la gestión y profesionales en cada uno de los procesos del despacho de la OGRD, con esto, es importante advertir que, para la continuidad del cumplimiento de las tareas mencionadas se requiere acompañamiento técnico y personal idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa para garantizar la comunicación asertiva entre esta cartera con las demás secretarías del Departamento, en especial la verificación del cumplimiento de metas.

En general se requiere del apoyo de un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA LABORAL DE 12 MESES**, que brinde apoyo en las actividades propias de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Santander, en cumplimiento del propósito institucional de apoyar el desarrollo integral de los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, el impulso de dinámica organizacional mediante cambios administrativos requeridos, estableciendo como prioritarios el apoyo de estos servicios, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad y planeación de la cartera administrativa.

Dado lo anterior, se solicita contratar el siguiente perfil: **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA LABORAL DE 12 MESES**, para realizar las siguientes actividades:

1. Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y trámites que se requieran en cumplimiento de las metas de la oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.

	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	2 de 2

2. Apoyar los procedimientos de ejecución del presupuesto asignado a la OGRD según la plataforma Guane del Departamento y el funcionamiento del Fondo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres, ante la secretaria de Hacienda, según las directrices del Jefe de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
3. Apoyar la atención de emergencias y demás situaciones relacionadas con la gestión del riesgo, mediante capacitaciones, manejo de correspondencia en el sistema forest, tramite de requerimientos.
4. Asistir a las reuniones, brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que programe el jefe o supervisor de la oficina para la Gestión del Riesgo de desastres para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina.
5. Las demás que le sean requeridas por el supervisor en cumplimiento del 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,


EDUARD JESÚS SÁNCHEZ ARIZA

Jefe Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres

	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, 06 FEB 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director Administrativa de Talento Humano
Secretaría Administrativa

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

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

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.”


Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA LABORAL DE 12 MESES.

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón Pinto – abogado contratista 
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario 

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

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CERTIFICA

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

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”.


Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA LABORAL DE 12 MESES

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

Dado en Bucaramanga a los **06 FEB 2025**, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, Secretaria Administrativa del Departamento

06 FEB 2025


SILVESTRE OLAYA PEÑA
 Director de Talento Humano
 Departamento de Santander

 <p>República de Colombia DEPARTAMENTO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL	CÓDIGO	AP-CCP-RG-85
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2025
		PÁGINA	1 de 1

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 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 PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 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

06 FEB 2025



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Genaro Calderón Pinto – abogado contratista 
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario 

	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 7

Bucaramanga, **06 FEB 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.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Gobernación de Santander requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

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 que la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Santander tiene a su cargo diseñar planes programas y proyectos para el conocimiento, reducción y manejo de desastres en el Departamento de Santander en coordinación con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres adscrita a la Presidencia de la República; diseñar y coordinar con entidades del Departamento la realización de campañas educativas a nivel Departamental para el conocimiento, reducción y manejo de desastres en el Departamento de Santander; Coordinar actividades con las entidades públicas, entidades privadas y comunidad en general que permitan agilizar los procesos de rehabilitación de zonas de desastre en el Departamento de Santander.

La Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento requiere un equipo de profesionales técnicos y de apoyo a la gestión en diversas áreas de conocimiento para el buen desempeño de las tareas ya mencionadas y trabajo bajo los lineamientos de la política nacional de Gestión del Riesgo de Desastres con la finalidad de formular, ejecutar y coordinar políticas, programas y planes en interacción con otras instituciones y dependencias, dirigidas a la protección de los derechos y preservar la vida, el orden, la seguridad, el autocuidado, medio ambiente,



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	2 de 7

derecho económico y social de los habitantes de Santander enmarcados en el sistema nacional de Gestión del Riesgo.

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 deben 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 para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación de Santander tiene dentro de sus funciones Diseñar planes, programas y proyectos para el conocimiento, reducción y manejo de desastres en el Departamento de Santander en coordinación con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres adscrita a la Presidencia de la República, Diseñar y Coordinar con entidades del Departamento la realización de campañas educativas a nivel departamental para el conocimiento, reducción y manejo de desastres en el territorio de Santander, Coordinar actividades con las entidades públicas, entidades privadas y comunidad en general que permitan agilizar los procesos de rehabilitación de zonas de desastres en el Departamento de Santander, entre otras requieren un equipo de profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión en diversas áreas de conocimiento para el buen desempeño de las tareas ya mencionadas.

Dadas las funciones señaladas anteriormente para su satisfactorio cumplimiento, se tiene que las mismas deben ser coadyuvadas por actividades de apoyo a la gestión y profesionales en cada uno de los procesos del despacho de la OGRD, con esto, es importante advertir que, para la continuidad del cumplimiento de las tareas mencionadas se requiere acompañamiento técnico y personal idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa para garantizar la comunicación asertiva entre esta cartera con las demás secretarías del Departamento, en especial la verificación del cumplimiento de metas.

En general se requiere del apoyo de un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA LABORAL DE 12 MESES**, que brinde apoyo en las actividades propias de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Santander, en cumplimiento del propósito institucional de apoyar el desarrollo integral de los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, el impulso de dinámica organizacional mediante cambios administrativos requeridos, estableciendo como prioritarios el apoyo de estos servicios, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad y planeación de la cartera administrativa.

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 ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA**



**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	3 de 7

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 para la Gestión del Riesgo de Desastres 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. Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y trámites que se requieran en cumplimiento de las metas de la oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Apoyar los procedimientos de ejecución del presupuesto asignado a la OGRD según la plataforma Guane del Departamento y el funcionamiento del Fondo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres, ante la secretaria de Hacienda, según las directrices del Jefe de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
3. Apoyar la atención de emergencias y demás situaciones relacionadas con la gestión del riesgo, mediante capacitaciones, manejo de correspondencia en el sistema forest, tramite de requerimientos.
4. Asistir a las reuniones, brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que programe el jefe o supervisor de la oficina para la Gestión del Riesgo de desastres para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina.
5. Las demás que le sean requeridas por el supervisor en cumplimiento del 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 **SEIS(06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SEIS (06) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento

	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	4 de 7

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 PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES** 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:

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las 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.
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.

3. 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;”

	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	5 de 7

EL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:

.....
PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”.

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

5. 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 **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$34.800.000)**, 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).

6. 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).

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios Profesionales, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a lo anterior, la **Secretaría Administrativa** contratará los servicios de un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA LABORAL DE 12 MESES**, idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

8. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento							
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (Secretaría Gestora)	01/01/2025	31/12/2025



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

CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
PÁGINA	6 de 7


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

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

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

10. 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.

	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	7 de 7

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 ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.”**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón Pinto – abogado contratista 
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario 



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, **06 FEB 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 ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.”

MODALIDAD. Contratación Directa. **CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

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

NECESIDAD.

El artículo 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.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Gobernación de Santander requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Departamento es una entidad territorial, con personería 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,

	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	2 de 8

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.

La oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación de Santander tiene dentro de sus funciones Diseñar planes, programas y proyectos para el conocimiento, reducción y manejo de desastres en el Departamento de Santander en coordinación con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres adscrita a la Presidencia de la República, Diseñar y Coordinar con entidades del Departamento la realización de campañas educativas a nivel departamental para el conocimiento, reducción y manejo de desastres en el territorio de Santander, Coordinar actividades con las entidades públicas, entidades privadas y comunidad en general que permitan agilizar los procesos de rehabilitación de zonas de desastres en el Departamento de Santander, entre otras requieren un equipo de profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión en diversas áreas de conocimiento para el buen desempeño de las tareas ya mencionadas.

Dadas las funciones señaladas anteriormente para su satisfactorio cumplimiento, se tiene que las mismas deben ser coadyuvadas por actividades de apoyo a la gestión y profesionales en cada uno de los procesos del despacho de la OGRD, con esto, es importante advertir que, para la continuidad del cumplimiento de las tareas mencionadas se requiere acompañamiento técnico y personal idóneo que fortalezca el equipo de carrera administrativa para garantizar la comunicación asertiva entre esta cartera con las demás secretarías del Departamento, en especial la verificación del cumplimiento de metas.

En general se requiere del apoyo de un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA LABORAL DE 12 MESES**, que brinde apoyo en las actividades propias de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Santander, en cumplimiento del propósito institucional de apoyar el desarrollo integral de los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, el impulso de dinámica organizacional mediante cambios administrativos requeridos, estableciendo como prioritarios el apoyo de estos servicios, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad y planeación de la cartera administrativa.


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 para la Gestión del Riesgo de Desastres 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 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.

	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	3 de 8

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2024 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL

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



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

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

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

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

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

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

1.3 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.



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

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

4	3	2	1	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento																																																																														
Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿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																																																																																										
General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora)	01/01/2025	31/12/2025																																																																														
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																																																																														
General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025																																																																														
General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025																																																																														



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

5	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
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora)	01/01/2025	31/12/2025
7	General	interno	planeación	económico	financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

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

	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	6 de 8

justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. La Gobernación es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

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

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

¿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. Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y trámites que se requieran en cumplimiento de las metas de la oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Apoyar los procedimientos de ejecución del presupuesto asignado a la OGRD según la plataforma Guane del Departamento y el funcionamiento del Fondo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres, ante la secretaria de Hacienda, según las directrices del Jefe de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
3. Apoyar la atención de emergencias y demás situaciones relacionadas con la gestión del riesgo, mediante capacitaciones, manejo de correspondencia en el sistema forest, tramite de requerimientos.
4. Asistir a las reuniones, brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que programe el jefe o supervisor de la oficina para la Gestión del Riesgo de desastres para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina.
5. Las demás que le sean requeridas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

	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	7 de 8

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 entrambamientos 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 – 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 **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SEIS (06) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.



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	8 de 8

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 PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES** 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 PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 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 ESPECIALIZACION EN OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**, Para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica e idónea, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón Pinto – abogado contratista 
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario 

 República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander	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,

06 FEB 2025

Señor (a)

FANNY STELLA LEON SANTAMARIA

Carrera 37 No. 100-23 Torre 5 Apto 10-03 con altos de tajamar portería 2

Bucaramanga

3166274999

fs.leon@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 ESPECIALIZACION EN OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 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. Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y trámites que se requieran en cumplimiento de las metas de la oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Apoyar los procedimientos de ejecución del presupuesto asignado a la OGRD según la plataforma Guane del Departamento y el funcionamiento del Fondo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres, ante la secretaria de Hacienda, según las directrices del Jefe de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
3. Apoyar la atención de emergencias y demás situaciones relacionadas con la gestión del riesgo, mediante capacitaciones, manejo de correspondencia en el sistema forest, tramite de requerimientos.
4. Asistir a las reuniones, brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que programe el jefe o supervisor de la oficina para la Gestión del Riesgo de desastres para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina.
5. Las demás que le sean requeridas por el supervisor en cumplimiento del 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 **LA OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



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	2 de 3

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 entramamientos que puedan presentarse. **4)** No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. **5)** De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. **6)** El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **7)** Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. **8)** Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). **9)** Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. **10)** Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. **11)** El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. **12)** El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

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 Administrador de Empresas
3. Poseer título de Especialización
4. Poseer 12 meses de experiencia


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.

	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	3 de 3

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **SEIS (06) 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 **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$34.800.000.00)**.

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SEIS (06) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, 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,


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón Pinto – abogado contratista 
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario 

Bucaramanga,

06 FEB 2025

Señores

GOBERNACION DE SANTANDER

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

Secretaria Administrativa

Ciudad,

Yo, **FANNY STELLA LEON SANTAMARIA** identificada con la cédula de ciudadanía número 28.404.932 de San Vicente cuento con estudios como **PROFESIONAL EN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON ESPECIALIZACIÓN EN INGENIERIA AMBIENTAL, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y trámites que se requieran en cumplimiento de las metas de la oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres. ✓
2. Apoyar los procedimientos de ejecución del presupuesto asignado a la OGRD según la plataforma Guane del Departamento y el funcionamiento del Fondo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres, ante la secretaria de Hacienda, según las directrices del Jefe de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres.
3. Apoyar la atención de emergencias y demás situaciones relacionadas con la gestión del riesgo, mediante capacitaciones, manejo de correspondencia en el sistema forest, tramite de requerimientos.
4. Asistir a las reuniones, brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que programe el jefe o supervisor de la oficina para la Gestión del Riesgo de desastres para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina. ✓
5. Las demás que le sean requeridas por el supervisor en cumplimiento del 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 celebrarse 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: **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$34.800.000).**

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

Lugar de Ejecución: En La **OFICINA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES 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 ó 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.



FANNY STÉLLA LEÓN SANTAMARIA

Carrera 37 No. 100-23 Torre 5 Apto 10-03 con altos de tajarar portería 2

Bucaramanga

3166274999

fs.leon@hotmail.com



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

[Empty box for receiving entity]

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Leon		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Santamaria		NOMBRES Fanny Stella	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 28404932			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 01 MES 01 AÑO 1964			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 37N 100 23 Torre 05 Apto 10 03 Con Altos de Tajamar Porteria 2		
PAÍS COLOMBIA		DEPTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA	
MUNICIPIO SAN VICENTE DE CHUCURÍ		TELÉFONO 3166274999		EMAIL fs.leon@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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA				FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	AÑO	MES	AÑO
										X	11	1981		

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	8	X		ESPECIALIZACION EN INGENIERIA AMBIENTAL	03	2000	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	03	1990	5338

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
				X			

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 FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3202407259			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	13	Mes	09	Año	2024	Día	12	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DEL RIESGO					DIRECCIÓN CALLE 5 3 18 Edificio Cegird						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3202407259			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	02	Mes	04	Año	2024	Día	01	Mes	09	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS			DEPENDENCIA AREA GESTION DEL RIESGO					DIRECCIÓN CALLE 5 3 18 Edificio Cegird Floridablanca						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076910880			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	02	Año	2020	Día	07	Mes	09	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL VI			DEPENDENCIA SECRETARIA DEL INTERIOR Y DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 30						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2020	Día	03	Mes	02	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DE RIESGOS					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 6076910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	12	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL VI			DEPENDENCIA SCFRETARIA DE GOBIERNO					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 6076910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	12	Año	2018	Día	02	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL			DEPENDENCIA AREA PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE					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 6076910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	02	Año	2016	Día	30	Mes	11	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL			DEPENDENCIA AREA DE PLANEACION ESTRATEGICA					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 6076910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2016	Día	09	Mes	02	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL			DEPENDENCIA SEC GENERAL Y ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 30						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	10	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL V			DEPENDENCIA SEC GENERAL Y ADMINISTRATIVA					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 6076910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	08	Año	2012	Día	02	Mes	10	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL V			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL ADMISTRATIV					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 6076910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	07	Año	2012	Día	31	Mes	07	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA AREA PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6339666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2010	Día	13	Mes	07	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL V			DEPENDENCIA ADMISNISTRACION GENERAL					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 6076910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	10	Año	2005	Día	01	Mes	07	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA AREA PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 30						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	01	Año	1992	Día	20	Mes	10	Año	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA AREA PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE					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	15	Mes	06	Año	1984	Día	20	Mes	01	Año	1992
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA			DEPENDENCIA AREA DE OBRAS PUBLICAS					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 976339666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	03	Año	1982	Día	14	Mes	06	Año	1984
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR I			DEPENDENCIA AREA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 23						

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						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
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	42	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

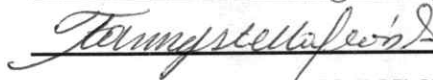
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bucaramanga, 3 febrero de 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 POR LOS FUNCIONARIOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

03 FEB 2025

Ciudad y fecha

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **28404932**

LEON SANTAMARIA
 APELLIDOS

EANNY STELLA
 NOMBRES

EANNY STELLA
 FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-ENE-1964**
SAN VICENTE DE CHUCURI
 (SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 **B+** **F**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

02-ENE-1982 SAN VICENTE DE CHUCURI
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Dague Escobar
 REGISTRADOR NACIONAL
 IVAN DAGUE ESCOBAR



A-2700100-70104767-F-0028404932-20030607 0011202150H 01 124805310

Handwritten mark



UNIVERSIDAD
AUTONOMA
DE BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 796

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA - UNAB
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

En la Ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia,
a los 9 días del mes de marzo de 1990, en el aula máxima
de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de FANNY STELLA LEON
SANTAMARIA.
Identificado con cédula de ciudadanía No. 28.404.932 de San Vicente
y código No. 6283016.

El grado fué aprobado por el Consejo de la Facultad de Administración de Empresas, según
Acta No. 235 de febrero 15 de 1990 y ratificado por el Consejo
Académico según Acta No. 171 de febrero 20 de 1990, previa
comprobación de que el aspirante cumplió con el requisito del Proyecto de Grado
denominado: Tesis "Estudio de Factibilidad y Puesta en Marcha de una
Fábrica de Malla Electrosoldada".

El Rector Dr. Gabriel Burgos Mantilla, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le
hizo entrega del diploma que lo acredita como ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.

La Facultad de Administración de Empresas, está autorizada legalmente para otorgar este título
en virtud de la Resolución No. 273 del 22 de Enero de 1974.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a marzo 9
de 1990.

Gabriel Burgos Mantilla, Rector (Fdo.), Jorge Enrique Silva Duarte,
Decano (Fdo.), Hernán Prada Niño, Secretario General (Fdo.).

Es fiel copia tomada de su original a los 9 días del mes de marzo de 1990.



HERNAN PRADA NIÑO
Secretario General

EL SUSCRITO NOTARIO PRIMERO DEL CIRCULO DE BUCARAMANGA

DA testimonio de que la firma puesta en el presente documento

corresponde a la registrada ante mi, por

Hernan Prada Niño
Prada Niño

14 MAR. 1990

[Handwritten signature]
CIRCULO NOTARIAL DE BUCARAMANGA

SECRETARÍA DE EDUCACION PUBLICA DE SANTANDER
AUTENTICA LA FIRMA DE HERNAN PRADA NIÑO

QUIEN EN LA FECHA DADA DESEMPEÑAN LAS FUNCIONES DE SECRETARIO UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

Expedida en Bucaramanga, 15 de marzo de 1.990

[Handwritten signature]
LUIS FERNANDO PRADA GARCIA
Coordinador Registro y Diplomas

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DE SANTANDER



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TITULO DE
ESPECIALISTA EN INGENIERIA AMBIENTAL

A

FANNY STELLA LEON SANTAMARIA

C.C. No. 28,404,932 expedida en SAN VICENTE DE CHUCURI(SDER)

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello le otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Bucaramanga, EL 21 DE MARZO del 2000

Registrado al folio 896 Libro 10-1 Diplomas de Grado

Rector

Secretaria General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de Febrero de 1949

25028





LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE

SANTANDER, CERTIFICA : que en el libro de Actas de grado de la Universidad, figura la siguiente «ACTA DE GRADO» No. **2717**. En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander República de Colombia, a los VEINTIUN días del mes de MARZO de dos mil se reunió el Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER**. Presidió la sesión EL DR. JORGE GOMEZ DUARTE, Rector de la UIS y obró como Secretaria La Dra. LILIA AMANDA PATIÑO DE CRUZ.

Considerando el Consejo que,

FANNY STELLA LEON SANTAMARIA

con cédula de ciudadanía número **28404932** expedida en SAN VICENTE DE CHUCURI(SDER), ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias, ha presentado el proyecto de grado con el título **BASES PARA EL DISEÑO DE PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA PARA ATENCION DE EMERGENCIAS GENERADAS POR EVENTOS SISMICOS EN LA ZONA URBANA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, y ha obtenido en su carrera como promedio ponderado la calificación de **CUATRO, DOS, SIETE**, sobre cinco, obrando en nombre de la República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de **ESPECIALISTA EN INGENIERIA AMBIENTAL** con registro de diploma número **896** del libro de diplomas **10-I**.

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

Para la constancia se extiende y firma la presente acta.


El Rector, (Fdo) JORGE GOMEZ DUARTE

El Decano de la Facultad, (fdo.) CRISOSTOMO BARAJAS FERREIRA

La Secretaria General, (Fdo) LILIA AMANDA PATIÑO DE CRUZ

Es copia de su original tomado a los VEINTICUATRO días del mes de MARZO de dos mil


LILIA AMANDA PATIÑO DE CRUZ

	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 1 de 15

Numero Consecutivo 597

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE LA GOBERNACION DE SANTANDER
NIT.890.201.235-6**

CERTIFICA

Que **FANNY STELLA LEON SANTAMARIA**, identificada con cédula de ciudadanía número 28.404.932, trabajó con la Gobernación de Santander, desde 10 de marzo de 1982, hasta el 08 de septiembre de 2023, ocupando los siguientes cargos:

SECRETARIA AUXILIAR II, Grado 7, Categoría D de la Sección Construcción y Conservación de la Secretaría de Fomento y Desarrollo, desde el 10 de marzo de 1982 hasta el 14 de junio de 1984.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO No. 1537 DE 1977

- Tomar taquigráficamente y transcribir a máquina dictados, notas, cartas, memorandos, oficios, informes, como también lo tratado en reuniones y conferencia.
- Redactar oficios y correspondencia sencilla y de rutina, de acuerdo con las instrucciones dadas por el superior.
- Verificar las correcciones de los trabajos mecanografiados.
- Archivar correspondencia y otros documentos.
- Responder por documentos a su cargo.
- Hacer y recibir llamadas telefónicas y transmitir los mensajes a las personas correspondientes.
- Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo de oficina y por la presentación de la misma.
- Las demás que le asigne el Jefe


SECRETARIA, Clase IV, Nivel 3, Grado 16, en la Dirección de Vías de la Secretaría de Obras Públicas, por el periodo comprendido del 15 de junio de 1984 al 19 de abril de 1988.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 1096 DE 1984

- Tomar taquigráficamente y transcribir a máquina dictados de notas, mensajes, cartas, memorandos, oficios e informes como también lo tratado en reuniones y conferencias.
- Redactar oficios y correspondencia de acuerdo a las indicaciones del Jefe inmediato.
- Verificar correcciones de trabajos mecanografiados.
- Archivar correspondencia y otros documentos.
- Responder por documentos a su cargo.
- Hacer y recibir llamadas telefónicas y transmitir mensajes.

Calle 37 N° 10-80 Palacio Amarillo | Bucaramanga | Colombia | PBX: 57 - 7-6328666 | Código Postal 600026



	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 2 de 15

- Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo de oficina y por la presentación de la misma.
- Las demás funciones que le asigne su superior inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

OFICINISTA V, Nivel 3, Grado 22, en la Dirección de Vías de la Secretaría de Obras Públicas, desde el 20 de abril de 1988 hasta el 20 de enero de 1992.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 1096 DE 1984

- Ejecutar labores de archivo, correspondencia, mecanografía, actualización de la información y otras similares de acuerdo con instrucciones impartidas por el Jefe.
- Mantener actualizado el catálogo de materiales y demás registros que facilite la identificación de los documentos.
- Atender los aspectos relacionados con el recibo y despacho de la correspondencia.
- Recibir y transmitir mensajes que le sean solicitados por funcionarios autorizados.
- Tramitar los documentos que sean requeridos en la Secretaría y llevar los registros de los mismos.
- Realizar labores sencillas de oficina.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO II, Nivel Administrativo II, Grado 04, en el Grupo de Riesgos y contingencias de la Secretaría de Aguas y Medio Ambiente, desde el 21 de enero de 1992 hasta el 27 de marzo de 1996.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 1096 de 1984

- Colaborar con el Jefe inmediato en la programación del trabajo que debe llevar a cabo la dependencia.
- Participar en los planes y programas trazados por la administración departamental.
- Ejecutar labores propias de su profesión.
- Prestar asesoría técnica a dependencias y organismos oficiales y demás personas que lo soliciten.
- Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas y encomendadas en su dependencia.
- Las demás funciones que le asigne el superior inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 3010, Grado 06, Grupo de Riesgos y Contingencias en la Unidad de Prevención y Atención de Desastres de la Secretaría de Gobierno, desde el 28 de marzo de 1996 hasta 15 de enero de 1998.

INCORPORACION- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 3010, Nivel Profesional, Grado 06, dependiente de la Unidad de Prevención y Atención de Desastres de la Secretaría de

Calle 87 No. 10-30 Palacio Amarillo, Bucaramanga, Colombia | PBX: 57-7-6339966 | Código Postal 580008



	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 3 de 15

Gobierno y Participación Ciudadana, por el periodo comprendido del 16 de enero de 1998 hasta el 03 de diciembre de 1998.

INCORPORACION- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 34006, Nivel Profesional, Grado 06, Unidad de Prevención y Atención de Desastres de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, desde el 04 de diciembre de 1998 hasta el 01 de febrero de 2000.


FUNCIONES SEGÚN DECRETO 430 DE 1998

- Asignar a los alcaldes en su función de presidente de los Comités locales de Emergencia.
- Organizar los Comités Locales de Emergencia.
- Tramitar los requisitos necesarios para presentar proyectos y estudios a nivel departamental y nacional, previa asesoría y emisión documentos soporte por parte de las instituciones o entidades de apoyo.
- Atender solicitudes, verificar su viabilidad, y complementar para someterlas a la aprobación del jefe de Unidad.
- Coordinar la integración de los planes y proyectos de las entidades involucradas en el proceso de mitigar las ordenanzas.
- Capacitar a los funcionarios municipales y comunidades locales en materia de prevención y atención de desastres naturales.
- Efectuar seguimiento a los planes de riesgos y contingencias.
- Trasládarse a los municipios que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría.
- Colaborar en la organización de reuniones, actividades y eventos que programe la Unidad de Atención y Prevención de Desastres.
- Atender los requerimientos de la comunidad en general.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

INCORPORACION-PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 34005, Grado 06, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, desde el 02 de febrero de 2000 al 06 de enero de 2005.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 010 DE 2000 Y DECRETO 524 DE 2003

- Supervisar en nombre de la Dirección Nacional de Atención y Prevención de Desastres de la Presidencia de la República los diferentes planes, programas y actividades que en materia de desastres se presente en el departamento.
- Desarrollar en coordinación con los organismos no gubernamentales y oficiales, actividades que permitan una acción de prevención de desastres.
- Mantener información sobre las áreas de riesgo en el departamento.
- Participar en el Comité General de Emergencia.
- Promover y desarrollar actividades que conduzcan a la integración de los planes y programas de las entidades y organismos nacionales, departamentales y municipales que tengan como propósito el apoyo a los administradores locales en materia de prevención y atención de desastres o calamidades.

	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 4 de 15

- Organizar las comisiones educativas, técnicas y operativas del Comité Regional de Emergencia.
- Incentivar cuando las condiciones lo requieran la organización y/o funcionamiento de los Comités Municipales para la prevención y atención de desastres.
- Atender los requerimientos personales de los alcaldes y público en general.
- Desarrollar campañas de información en coordinación con la Secretaría de Educación sobre temas de atención y prevención de desastres.
- Convocar con el visto bueno del Secretario de Despacho a reunión de las comisiones del Comité Regional de Emergencia.
- Promover en coordinación con las entidades nacionales, departamentales y municipales, la realización de seminarios, foros y encuestas y/o talleres de trabajo para la capacitación de los funcionarios y comunidades locales en materia de prevención y atención de desastres naturales.
- Asignar a los alcaldes en su función de presidente de los Comités Locales de Emergencia.
- Organizar los Comités Locales de Emergencia.
- Tramitar los requisitos necesarios para presentar proyectos y estudios a nivel departamental y nacional, previa asesoría y emisión documentos soporte por parte de las instituciones o entidades de apoyo.
- Atender solicitudes, verificar su viabilidad, y complementarlas para someterlas a la aprobación del Coordinador del grupo.
- Coordinar la integración de los planes y proyectos de las entidades involucradas en el proceso de mitigar las ordenanzas.
- Capacitar a los funcionarios municipales y comunidades locales en materia de prevención y atención de desastres naturales.
- Efectuar seguimiento a los planes de riesgos y contingencias.
- Trasladarse a los municipios que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría.
- Colaborar en la organización de reuniones, actividades y eventos que programe el grupo de Atención y Prevención de Desastres.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

INCORPORACION-PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 34002, Grado 02, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, desde el 07 de enero de 2005 hasta el 20 de octubre de 2005.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 450 DE 2004

- Supervisar en nombre de la Dirección Nacional de Atención y Prevención de Desastres de la Presidencia de la República los diferentes planes, programas y actividades que en materia de desastres se presente en el departamento.
- Desarrollar en coordinación con los organismos no gubernamentales y oficiales, actividades que permitan una acción de prevención de desastres.
- Mantener información sobre las áreas de riesgo en el departamento.
- Participar en el Comité General de Emergencia.
- Promover y desarrollar actividades que conduzcan a la integración de los planes y programas de las entidades y organismos nacionales, departamentales y municipales que tengan como

Calle 57 No. 20-33, Palacio Aterrito | Bucaramanga | Colombia | PBX | 57-71-8229566 | Código Postal 580008



	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 5 de 15

propósito el apoyo a los administradores locales en materia de prevención y atención de desastres o calamidades.

- Organizar las comisiones educativas, técnicas y operativas del Comité Regional de Emergencia.
- Incentivar cuando las condiciones lo requieran la organización y/o funcionamiento de los Comités Municipales para la prevención y atención de desastres.
- Atender los requerimientos personales de los alcaldes y público en general.
- Desarrollar campañas de información en coordinación con la Secretaría de Educación sobre temas de atención y prevención de desastres.
- Convocar con el visto bueno del Secretario de Despacho a reunión de las comisiones del Comité Regional de Emergencia.
- Promover en coordinación con las entidades nacionales, departamentales y municipales, la realización de seminarios, foros y encuestas y/o talleres de trabajo para la capacitación de los funcionarios y comunidades locales en materia de prevención y atención de desastres naturales.
- Asignar a los alcaldes en su función de presidente de los Comités Locales de Emergencia.
- Organizar los Comités Locales de Emergencia.
- Tramitar los requisitos necesarios para presentar proyectos y estudios a nivel departamental y nacional, previa asesoría y emisión documentos soporte por parte de las instituciones o entidades de apoyo.
- Atender solicitudes, verificar su viabilidad, y complementarlas para someterlas a la aprobación del Coordinador del grupo.
- Coordinar la integración de los planes y proyectos de las entidades involucradas en el proceso de mitigar las ordenanzas.
- Capacitar a los funcionarios municipales y comunidades locales en materia de prevención y atención de desastres naturales.
- Efectuar seguimiento a los planes de riesgos y contingencias.
- Trasladarse a los municipios que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría.
- Colaborar en la organización de reuniones, actividades y eventos que programe el grupo de Atención y Prevención de Desastres.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.


INCORPORACION - PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 21902, Grado 02, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, desde el 21 de octubre de 2005 hasta el 01 de julio de 2010.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 065 DE 2006

- Apoyar y fortalecer el funcionamiento de las entidades operativas adscritas al sistema y de las tres comisiones, técnica, operativa y educativa del comité regional de conformidad con la normatividad vigente.
- Capacitar y concientizar a la comunidad en la sensibilización prevencionista de las familias ubicadas en riesgo de conformidad con estudios previamente realizados.
- Trasladarse a los municipios que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría según las directrices Departamentales y normas vigentes.

Calle 57 No. 10-30 Palacio Amarillo | Bucaramanga | Colombia | PBX 157 - 71633966E | Código Postal 600005



	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 6 de 15

- Desarrollar en coordinación con los organismos no gubernamentales y oficiales actividades que permitan una acción de prevención y atención de desastres.
- Mantener información sobre las áreas de riesgo del Departamento de acuerdo a los estudios aprobados de ordenamiento territorial y el diseño de mapa de riesgo para los diferentes municipios.
- Apoyar las diferentes acciones que desarrolla el grupo de trabajo en virtud de su competencia de acuerdo a las directrices de la dependencia.
- Dar uso adecuado a los equipos y herramientas de trabajo asignados bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente y directrices institucionales.
- Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
- Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

ENCARGO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 21905, Grado 05, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, desde el 01 de julio de 2010 hasta el 13 de julio de 2012.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 065 DE 2006.

- Dirigir las acciones para el mantenimiento, conservación del edificio de la Gobernación de conformidad con las necesidades de las diferentes dependencias.
- Coordinar las actividades tendientes a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina de conformidad con las necesidades de las diferentes dependencias.
- Realizar el proceso de contratación de las actividades relacionadas con bienes y servicios ordenadas por el secretario general de conformidad con la normatividad vigente y directrices institucionales.
- Supervisar, revisar y controlar el pago de los servicios públicos de la Gobernación de Santander de conformidad con las directrices del jefe inmediato.
- Consultar precios del mercado y registrar los contratos relacionados con el área de su desempeño en el sistema de información de contratación estatal SICE de conformidad con la normatividad vigente.
- Colaborar en la elaboración del plan anual de compras de acuerdo a las directrices institucionales y normatividad vigente.
- Apoyar las diferentes acciones que desarrolla el grupo de trabajo en virtud de su competencia de acuerdo a las directrices de la dependencia.
- Dar uso adecuado a los equipos y herramientas de trabajo asignados bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente y directrices institucionales.
- Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
- Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

Calle 57 N° 10-30 Palacio Amarillo Bucaramanga - Colombia | PBX 057 312338666 | Código Postal 500017



	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 7 de 15

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 21902, Grado 02, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, por el periodo comprendido del 14 de julio de 2012 hasta el 31 de julio de 2012.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 065 DE 2006


- Apoyar y fortalecer el funcionamiento de las entidades operativas adscritas al sistema y de las tres comisiones, técnica, operativa y educativa del comité regional de conformidad con la normatividad vigente.
- Capacitar y concientizar a la comunidad en la sensibilización prevencionista de las familias ubicadas en riesgo de conformidad con estudios previamente realizados.
- Trasládarse a los municipios que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría según las directrices Departamentales y normas vigentes.
- Desarrollar en coordinación con los organismos no gubernamentales y oficiales actividades que permitan una acción de prevención y atención de desastres.
- Mantener información sobre las áreas de riesgo del Departamento de acuerdo a los estudios aprobados de ordenamiento territorial y el diseño de mapa de riesgo para los diferentes municipios.
- Apoyar las diferentes acciones que desarrolla el grupo de trabajo en virtud de su competencia de acuerdo a las directrices de la dependencia.
- Dar uso adecuado a los equipos y herramientas de trabajo asignados bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente y directrices institucionales.
- Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
- Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

ENCARGO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 04, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, por el periodo comprendido del 01 de agosto de 2012 hasta el 02 de octubre de 2013.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 065 DE 2006.

- Dirigir las acciones para el mantenimiento, conservación del edificio de la Gobernación de conformidad con las necesidades de las diferentes dependencias.
- Coordinar las actividades tendientes a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina de conformidad con las necesidades de las diferentes dependencias.
- Realizar el proceso de contratación de las actividades relacionadas con bienes y servicios ordenadas por el secretario general de conformidad con la normatividad vigente y directrices institucionales.
- Supervisar, revisar y controlar el pago de los servicios públicos de la Gobernación de Santander de conformidad con las directrices del jefe inmediato.



	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 8 de 15

- Consultar precios del mercado y registrar los contratos relacionados con el área de su desempeño en el sistema de información de contratación estatal SICE de conformidad con la normatividad vigente.
- Colaborar en la elaboración del plan anual de compras de acuerdo a las directrices institucionales y normatividad vigente.
- Apoyar las diferentes acciones que desarrolla el grupo de trabajo en virtud de su competencia de acuerdo a las directrices de la dependencia.
- Dar uso adecuado a los equipos y herramientas de trabajo asignados bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente y directrices institucionales.
- Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
- Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

INCORPORACION - PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 02, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, a partir del 03 de octubre de 2013.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 269 DE 2013

- Brindar apoyo buscando el fortalecimiento del funcionamiento de las entidades operativas adscritas al sistema y de las tres comisiones, técnica, operativa y educativa del comité regional de conformidad con la normatividad vigente.
- Participar en capacitaciones a la comunidad en la sensibilización, prevencionista de las familias ubicadas en riesgo de conformidad con estudios previamente realizados.
- Trasladarse a los municipios que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría según las directrices Departamentales y normas vigentes.
- Desarrollar en coordinación con los organismos no gubernamentales y oficiales actividades que permitan una acción de prevención y atención de desastres.
- Mantener información sobre las áreas de riesgo del Departamento de acuerdo a los estudios aprobados de ordenamiento territorial y el diseño de mapa de riesgo para los diferentes municipios.
- Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.
- Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.
- Brindar asesoría técnica, en el área de su desempeño a los usuarios que lo requieran de acuerdo a la directriz institucional.
- Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta vigente de gestión de procesos y documentos.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.



	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 9 de 15

INCORPORACION ENCARGO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 04, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, por el periodo comprendido del 03 de octubre de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2015.


FUNCIONES SEGÚN DECRETO 269 DE 2013

- Dirigir las acciones para el mantenimiento, conservación del edificio de la Gobernación de conformidad con las necesidades de las diferentes dependencias.
- Coordinar las actividades tendientes a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina de conformidad con las necesidades de las diferentes dependencias.
- Realizar el proceso de contratación de las actividades relacionadas con bienes y servicios ordenadas por el secretario general de conformidad con la normatividad vigente y directrices institucionales.
- Supervisar el pago de los servicios públicos de la Gobernación de Santander de conformidad con las directrices del jefe inmediato.
- Consultar precios del mercado y registrar los contratos relacionados con el área de su desempeño en el sistema de información de contratación estatal SICE de conformidad con la normatividad vigente.
- Colaborar en la elaboración del plan anual de compras de acuerdo a las directrices institucionales y normatividad vigente.
- Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.
- Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.
- Brindar asesoría técnica, en el área de su desempeño a los usuarios que lo requieran de acuerdo a la directriz institucional.
- Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta vigente de gestión de procesos y documentos

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 02, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, desde el 01 de enero de 2016 hasta el 09 de febrero de 2016.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 171 DE 2015

- Brindar apoyo buscando fortalecer el funcionamiento de las entidades operativas adscritas al sistema y de las tres comisiones, técnica, operativa y educativa del comité regional, de conformidad con la normatividad vigente.
- Participar en capacitaciones a la comunidad en la sensibilización y prevención de las familias en riesgo, de conformidad con estudios previamente realizados.
Trasladarse a los municipios que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría según las directrices departamentales y las normas vigentes.

	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 10 de 15

- Desarrollar en coordinación con los organismos no gubernamentales y oficiales actividades que permitan una acción de prevención y atención de desastres, de conformidad con la normatividad vigente.
- Mantener información sobre las áreas de riesgo del Departamento de acuerdo con los estudios aprobados de ordenamiento territorial y el diseño de mapa de riesgo para los diferentes Municipios.
- Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Ejercer supervisión a los contratos y convenios que le sean asignados de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con los requerimientos y las directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo.

ENCARGO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 03, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, desde el 10 de febrero de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2018.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO 171 DE 2015

- Brindar asistencia técnica y participar activamente en todos los asuntos que se adelantan en torno al tema de alianzas regionales, profundización de la descentralización y la autonomía territorial de conformidad con la misión y Visión de la Secretaría.
- Coordinar los asuntos relacionados con la Planificación y Concertación interinstitucional para la Articulación de la Aplicación de Políticas Sectoriales en el Territorio de conformidad con la normatividad Vigente.
- Coordinar labores que permitan la consolidación de los proyectos de planificación regional como son: las zonas de integración fronteriza, la región transversal de planificación, la Eco-región del Nororiente Colombiano y el Área de Desarrollo y Competitividad del Magdalena Medio de acuerdo a directrices Institucionales.
- Brindar apoyo administrativo y logístico al desarrollo de los procesos básicos y la gestión del Despacho de la Secretaría de Planeación de conformidad con la normatividad Vigente.
- Brindar asistencia técnica en todos los asuntos relacionados con las actividades de los Grupos que conforman la Secretaría de Planeación de conformidad con el Plan de Desarrollo.
- Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.
- Supervisar contratos y convenios designados por el secretario de despacho, de conformidad con la normatividad vigente.
- Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.
- Brindar asesoría técnica, en el área de su desempeño a los usuarios que lo requieran de acuerdo a la directriz institucional.



	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 11 de 15

- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.


FUNCIONES SEGÚN DECRETO 111 DE 2018

- Brindar asistencia técnica y participar activamente en todos los asuntos que se adelantan en torno al tema de alianzas regionales, profundización de la descentralización y la autonomía territorial de conformidad con la misión y visión de la Secretaría.
- Coordinar los asuntos relacionados con la planificación y concertación interinstitucional para la articulación de la aplicación de políticas sectoriales en el territorio de conformidad con la normatividad vigente.
- Coordinar labores que permitan la consolidación de los proyectos de planificación regional como son: las zonas de integración fronteriza, la región transversal de planificación, la Eco-región del Nororiente Colombiano y el Área de Desarrollo y Competitividad del Magdalena Medio de acuerdo con las directrices institucionales.
- Brindar apoyo administrativo y logístico al desarrollo de los procesos básicos y la gestión del Despacho de la Secretaría de Planeación de conformidad con la normatividad Vigente.
- Brindar asistencia técnica en todos los asuntos relacionados con las actividades de los Grupos que conforman la Secretaría de Planeación de conformidad con el Plan de Desarrollo.
- Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Brindar asesoría técnica, en el área de su desempeño a los usuarios que lo requieran de acuerdo con la directriz institucional.
- Ejercer supervisión a los contratos y convenios que le sean asignados de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con los requerimientos y las directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 02, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, desde el 01 de diciembre de 2018 hasta el 02 de diciembre de 2018.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO N° 111 DE 2018

- Brindar apoyo buscando fortalecer el funcionamiento de las entidades operativas adscritas al sistema y de las tres comisiones, técnica, operativa y educativa del comité regional, de conformidad con la normatividad vigente.
- Participar en capacitaciones a la comunidad en la sensibilización y prevención de las familias en riesgo, de conformidad con estudios previamente realizados.
Trasladarse a los municipios que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría según las directrices departamentales y las normas vigentes.

	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 12 de 15


- Desarrollar en coordinación con los organismos no gubernamentales y oficiales actividades que permitan una acción de prevención y atención de desastres, de conformidad con la normatividad vigente.
- Mantener información sobre las áreas de riesgo del Departamento de acuerdo con los estudios aprobados de ordenamiento territorial y el diseño de mapa de riesgo para los diferentes Municipios.
- Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Ejercer supervisión a los contratos y convenios que le sean asignados de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con los requerimientos y las directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo.

ENCARGO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 06, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, desde el 03 de diciembre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO N° 111 D 2018

- Brindar asistencia técnica a las instituciones adscritas al sistema de prevención y atención de desastres al igual que a los comités locales para la prevención y atención de desastres en el cumplimiento de las normas y directrices de la prevención atención y rehabilitación de emergencias de índole natural bajo la normatividad vigente.
- Apoyar el funcionamiento de las entidades operativas adscritas al sistema y de las tres comisiones, técnica, operativa y educativa del comité regional, de conformidad con la normatividad vigente.
- Brindar asesoría a los alcaldes en el desarrollo de sus funciones como presidentes de los comités locales para la prevención y atención de desastres, apoyándolos en la presentación y formulación de proyectos, y haciendo un seguimiento a los planes locales de emergencia y contingencia, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Capacitar a la comunidad en la sensibilización, prevencionista de las familias ubicadas en riesgo de acuerdo con los estudios técnicos.
- Ejercer supervisión a los contratos y convenios que le sean asignados de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Trasladarse a los municipios que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría según las directrices departamentales y normas vigentes.
- Desarrollar en coordinación con los organismos no gubernamentales y oficiales actividades que permitan una acción de prevención y atención de desastres.
- Tramitar con los comités locales los requisitos necesarios a nivel nacional para presentar los proyectos de litigación y estudios a nivel departamental previo concepto de los organismos técnicos como soporte para tener acceso a recursos del fondo nacional de calamidades.



	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 13 de 15

- Promover en coordinación con las entidades nacionales, departamentales y municipales la presentación de seminarios, foros y encuestas y/o talleres de trabajo para la capacitación de los funcionarios y comunidades locales en materia de prevención y atención de desastres naturales.
- Efectuar seguimiento a los planes de riesgos y contingencias de acuerdo con las directrices institucionales.
- Organizar el sistema departamental de comunicaciones para el reconocimiento, acciones y toma de decisiones frente a una emergencia en cualquier lugar del Departamento según directrices institucionales y normatividad vigente.
- Mantener información sobre las áreas de riesgo del Departamento de acuerdo con los estudios aprobados de ordenamiento territorial y el diseño de mapa de riesgo para los diferentes municipios.
- Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con los requerimientos y las directrices institucionales.
- Brindar asesoría técnica, en el área de su desempeño a los usuarios que lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 02, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, desde el 01 de enero de 2020 hasta el 03 de febrero de 2020.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO N° 111 DE 2018

- Brindar apoyo buscando fortalecer el funcionamiento de las entidades operativas adscritas al sistema y de las tres comisiones, técnica, operativa y educativa del comité regional, de conformidad con la normatividad vigente.
- Participar en capacitaciones a la comunidad en la sensibilización y prevención de las familias en riesgo, de conformidad con estudios previamente realizados.
- Trasladarse a los municipios que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría según las directrices departamentales y las normas vigentes.
- Desarrollar en coordinación con los organismos no gubernamentales y oficiales actividades que permitan una acción de prevención y atención de desastres, de conformidad con la normatividad vigente.
- Mantener información sobre las áreas de riesgo del Departamento de acuerdo con los estudios aprobados de ordenamiento territorial y el diseño de mapa de riesgo para los diferentes municipios.
- Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Ejercer supervisión a los contratos y convenios que le sean asignados de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con los requerimientos y las directrices institucionales.

Calle 57 N° 10-30 Falsic Amarillo | Bucaramanga - Colombia | PBX | 57 - 716339666 | Código Postal 680006



	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 14 de 15

- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo.

ENCARGO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 06, Planta Global de cargos de la Gobernación de Santander, desde el 04 de febrero de 2020 hasta el 07 de septiembre de 2023.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO N° 542 DE 2021

- Brindar asistencia técnica a las instituciones adscritas al sistema de prevención y atención de desastres al igual que a los comités locales para la prevención y atención de desastres en el cumplimiento de las normas y directrices de la prevención atención y rehabilitación de emergencias de índole natural bajo la normatividad vigente.
- Apoyar el funcionamiento de las entidades operativas adscritas al sistema y de las tres comisiones, técnica, operativa y educativa del comité regional, de conformidad con la normatividad vigente.
- Brindar asesoría a los alcaldes en el desarrollo de sus funciones como presidentes de los comités locales para la prevención y atención de desastres, apoyándolos en la presentación y formulación de proyectos, y haciendo un seguimiento a los planes locales de emergencia y contingencia, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Capacitar a la comunidad en la sensibilización, prevencionista de las familias ubicadas en riesgo de acuerdo con los estudios técnicos.
- Ejercer supervisión a los contratos y convenios que le sean asignados de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Trasladarse a los municipios que así lo requieran para ofrecer la correspondiente asesoría según las directrices departamentales y normas vigentes.
- Desarrollar en coordinación con los organismos no gubernamentales y oficiales actividades que permitan una acción de prevención y atención de desastres.
- Tramitar con los comités locales los requisitos necesarios a nivel nacional para presentar los proyectos de litigación y estudios a nivel departamental previo concepto de los organismos técnicos como soporte para tener acceso a recursos del fondo nacional de calamidades.
- Promover en coordinación con las entidades nacionales, departamentales y municipales la presentación de seminarios, foros y encuestas y/o talleres de trabajo para la capacitación de los funcionarios y comunidades locales en materia de prevención y atención de desastres naturales.
- Efectuar seguimiento a los planes de riesgos y contingencias de acuerdo con las directrices institucionales.
- Organizar el sistema departamental de comunicaciones para el reconocimiento, acciones y toma de decisiones frente a una emergencia en cualquier lugar del Departamento según directrices institucionales y normatividad vigente.
- Mantener información sobre las áreas de riesgo del Departamento de acuerdo con los estudios aprobados de ordenamiento territorial y el diseño de mapa de riesgo para los diferentes municipios.

	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 15 de 15

- Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con los requerimientos y las directrices institucionales.
- Brindar asesoría técnica, en el área de su desempeño a los usuarios que lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo

OBSERVACIONES: Empleo de Carrera Administrativa.

Se expide en Bucaramanga, a los catorce (14) días del mes de septiembre de 2023, a solicitud de la interesada.

Se anexan y anulan estampillas de Fondos Departamentales por valor de \$13.970.00, según recibo No.2502300477772


LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO

Proyectó. Zoraida Barajas S. 6910880 ext 1024



[Handwritten mark]

Fanny

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°
2502300477772

Trámite		CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES	
Contribuyente	PRO HOSPITAL	\$3.900	
	PRO DESARROLLO	\$1.500	
	PRO ELECTRIFICACIÓN	\$1.900	
	PRO CULTURA	\$3.900	
	PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	\$1.500	

Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número: 28404932
 Nombre: FANNY STELLA LEON SANTAMARIA
 Dirección: Municipio BUCARAMANGA Teléfono: Departamento SANTANDER



Total Estampillas
 Ordenanza 012 \$1.270
Total a Pagar \$13.970

Fecha de Expedición: 10/09/2023 5 12:32 p. m. Fecha Límite de Pago: 2023/09/18
 Con destino a: Gobernación de Santander - BUCARAMANGA

ANULADO

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo N° 2502300477772

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Gobernación de Santander - BUCARAMANGA

Tipo de Doc. C.C. Número: 28404932
 Nombre: FANNY STELLA LEON SANTAMARIA Dirección: Municipio BUCARAMANGA Teléfono: Departamento SANTANDER

PRO HOSPITAL	\$3.900
PRO DESARROLLO	\$1.500
PRO ELECTRIFICACIÓN	\$1.900
PRO CULTURA	\$3.900
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	\$1.500

Total Estampillas \$12.700
 Ordenanza 012 \$1.270
Total a Pagar \$13.970



ANULADO

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo N° 2502300477772

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Gobernación de Santander - BUCARAMANGA

Total a Pagar \$13.970

Fecha de Expedición: 10/09/2023 5 12:32 p. m. Fecha Límite de Pago: 2023/09/18

PRO HOSPITAL	\$3.900
PRO DESARROLLO	\$1.500
PRO ELECTRIFICACIÓN	\$1.900
PRO CULTURA	\$3.900
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	\$1.500

Total Estampillas \$12.700
 Ordenanza 012 \$1.270

ANULADO

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo N° 2502300477772

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Gobernación de Santander - BUCARAMANGA

PRO HOSPITAL	\$3.900
PRO DESARROLLO	\$1.500
PRO ELECTRIFICACIÓN	\$1.900
PRO CULTURA	\$3.900
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	\$1.500

Total Estampillas \$12.700
 Ordenanza 012 \$1.270
Total a Pagar \$13.970

Fecha de Expedición: 10/09/2023 5 12:32 p. m. Fecha Límite de Pago: 2023/09/18

Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número: 28404932
 Nombre: FANNY STELLA LEON SANTAMARIA
 Dirección: Municipio BUCARAMANGA Teléfono: Departamento SANTANDER



Fecha de Expedición: 10/09/2023 5 12:32 p. m.
 Fecha Límite de Pago: 2023/09/18

ANULADO

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo N° 2502300477772

Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número: 28404932
 Nombre: FANNY STELLA LEON SANTAMARIA
 Dirección: Municipio BUCARAMANGA Teléfono: Departamento SANTANDER



PRO HOSPITAL	\$3.900
PRO DESARROLLO	\$1.500
PRO ELECTRIFICACIÓN	\$1.900
PRO CULTURA	\$3.900
PRO BIENESTAR ADULTO MA	\$1.500

Total Estampillas \$12.700
 Ordenanza 012 \$1.270

BP G 11048001150-1
 RP SVC 22048012843-8

Fecha de Expedición: 10/09/2023 5 12:32 p. m.
Total a Pagar \$13.970

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Gobernación de Santander - BUCARAMANGA



REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Desarrollo Económico

**TARJETA PROFESIONAL DE
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

No. **5338** Fecha AGOSTO-6-1990

Nombre FANNY STELLA LEON SANTAMARIA

C.C. No. 28'404.932 de SAN VICENTE(SDER)

Universidad AUTONOMA DE BUCARAMANGA

<u>9-III-90</u>	<u>5338- AGOSTO-6-1990</u>
Fecha Título	Número y Fecha de Resolución

Esta Tarjeta acredita al titular para el ejercicio
de su profesión, de conformidad con lo
dispuesto por la Ley 60 de 1981 y por el

Decreto 2718 de 1984
Firma Delegada por el Ministro de
Desarrollo Económico en el Asesor
del Ministro por Resolución 963 del
93 de Septiembre de 1988

PRESIDENTE

El Ministro de Desarrollo Económico

[Firma]
El Presidente del Consejo Profesional



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 jueves 30 de enero de 2025, a las 14:19:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	28404932
Código de Verificación	28404932250130141902

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 263121695



PIB
14:26:25
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 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) FANNY STELLA LEON SANTAMARIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 28404932:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:52:21 PM horas del 30/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **28404932**

Apellidos y Nombres: **LEON SANTAMARIA FANNY STELLA**

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





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/01/2025 02:58:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **28404932** .

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. **109418923** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información


515 9000

**Dios y
Patria**

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

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

GOV.CO

 República de Colombia Gobernación de Santander	AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES	CÓDIGO	ES-GETH-RG-42
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	28/02/2023
		PÁGINA	1 de 1

(Ciudad y Fecha) Bucaramanga, 13 de enero de 2025

Señores
GOBERNACIÓN DE SANTANDER
 Ciudad

Referencia: Autorización consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

YO, FANNY STELLA LEON SANTAMARIA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 28404932 Expedida en la ciudad de San Vicente de Chucuri (Santander); Autorizo previa, expresa y por escrito a la Gobernación de Santander identificada con el NIT: 890201235-6, para que realice dentro del proceso de vinculación y/o permanencia en el empleo denominado _____, NIVEL _____, CÓDIGO _____, GRADO _____, de la planta _____,

a realizar la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley 1918 de 2018.

La anterior autorización se otorga en virtud de lo señalado en el artículo 1º del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 y de la misma se dejará constancia dentro del expediente laboral durante mi permanencia en la planta _____ de la Gobernación de Santander; así mismo, se autoriza a la Dirección de Talento Humano para que realice cada cuatro (04) meses la respectiva consulta en el registro público, durante el tiempo que dure la relación legal y reglamentaria con la entidad y se mantenga una relación directa y/o habitual con niños, niñas y adolescentes menores de 18 años en el desempeño de mis funciones.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de protección de Datos Personales publicada en <https://tramites.santander.gov.co/publicaciones/224/politicas-de-proteccion-de-datos-personales/> manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE COMPLETO

NUMERO DE CÉDULA

Fecha de expedición de la CC.



FANNY STELLA LEON SANTAMARIA

28.404.932

2 de Enero de 1982

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

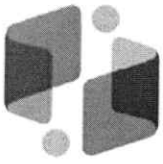
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:29:25 horas del 08/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **28404932**,
Apellidos y Nombres **LEON SANTAMARIA FANNY STELLA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 5338 otorgada a FANNY STELLA LEON SANTAMARIA, con la cédula de ciudadanía No. 28404932, se encuentra vigente.

Que FANNY STELLA LEON SANTAMARIA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 5338 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 5338 del 06 de Agosto de 1990.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el ocho (08) de Enero de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 08-01-2025 03:10:37 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 141178

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

141178-28404932-CP

cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co

Carrera 15 No 88-21 Oficina 803



**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 28404932 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 08/01/2025 03:36 PM



Código Verificación: **UWYAZS7RM3**

Válida hasta: **08/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping strokes.



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

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

DATOS DEL PACIENTE	
Fecha: 05/FEBRERO/ 2024	Empresa: GOBERNACION DE SANTANDER
Nombre: FANNY STELLA LEON SANTAMARIA	Doc. Identidad : 28.404.932
Cargo: CONTRATISTA	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR : NORMAL	2. OPTOMETRIA: BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL	3: AUDIOMETRIA :DENTRO DE LIMITES NORMALES BILATERAL
4. ESPIROMETRIA : NORMAL	5. GLICEMIA : NORMAL	6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NORMALES
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL	RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES

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

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA

Visual Auditivo Respiratorio Cardiovascular Psicosocial Ergonómico Otros

SE RECOMIENDA USO PERMANENTE DE EPP, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.

REMISION	SI	NO	X	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO
----------	----	----	---	-----	----	----	-----	----	----


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

Trabajador
 CC:

Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biometrica

República de Colombia



Governación de Santander

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

RESOLUCION NÚMERO 024244 DE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

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

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

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO. - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91267852, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 16 DIC 2015


ALIX PORRAS CHACON
Secretaria de Salud Departamental

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

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto <input type="text" value="02"/> Actualización		4. Número de formulario 14974139929			
		 (415)7707212489984(8020) 000001497413992 9			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 2 8 4 0 4 9 3 2	6. DV 6	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga		14. Buzón electrónico 4	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de identificación 2 8 4 0 4 9 3 2	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Santander		30. Ciudad/Municipio San Vicente de Chucurí	
31. Primer apellido LEON		32. Segundo apellido SANTAMARIA		33. Primer nombre FANNY	
35. Razón social		34. Otros nombres STELLA			
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Santander		40. Ciudad/Municipio Bucaramanga	
41. Dirección principal CR 37 100 23 TO 5 AP 10 03 CON ALTOS DE TAJAMAR POR 2					
42. Correo electrónico fs.leon@hotmail.com					
43. Código postal 6 8 0 0 0 3		44. Teléfono 1 3 1 6 6 2 7 4 9 9 9			
45. Teléfono 2					
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
46. Código 0 0 2 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 3, 0 9 0 7		52. Número establecimientos	
48. Código 7 4 9 0		49. Fecha inicio actividad 2 0 2 4, 0 1 0 1		51. Código 2 4 1 9	
50. Código 1 7 0 2 0		50. Código 2			
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código			55. Forma		
56. Tipo			Servicio		
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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		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 LEON SANTAMARIA FANNY STELLA 985. Cargo CONTRIBUYENTE		

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FANNY	STELLA	LEON	SANTAMARIA

Documento de identificación	
Tipo <input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANIA"/>	Número <input type="text" value="28404932"/>

Lugar de nacimiento			
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="SANTANDER"/>	Municipio <input type="text" value="SAN VICENTE DE CHUCURÍ"/>	

Lugar de domicilio			
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="SANTANDER"/>	Municipio <input type="text" value="BUCARAMANGA"/>	

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	<input type="text" value="GOBERNACION DE SANTANDER"/>	
Lugar de sede		
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="SANTANDER"/>	Municipio <input type="text" value="BUCARAMANGA"/>
Dirección	<input 10-30="" 37="" amarillo."]"="" calle="" no.="" palacio="" type="text" value="["/>	
Cargo o función que cumple	<input type="text" value="CONTRATISTA"/>	

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	\$44.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	\$53.532.037,00
TOTAL	\$97.532.037,00

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	\$25.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
FINCA	COLOMBIA	SANTANDER	LEBRIJA	\$37.466.666,00
APARTAMENTO	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	\$61.993.000,00
APARTAMENTO	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	\$158.610.497,00
APARTAMENTO	COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA	\$132.503.678,00

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NELSON		BALLESTEROS	RUEDA

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí

No

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

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

PRIVADA

210

1. Año 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

2118622697478



(415)7707212489984(8020) 000211862269747 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 284049326 6.DV 6 LEON 8. Segundo apellido SANTAMARIA 9. Primer nombre FANNY 10. Otros nombres STELLA 12.Cod. Dirección seccional 4

24. Actividad económica principal 0010 Si es una corrección indique: 25. Cód. 26. No. Formulario anterior 27. Fracción año gravable siguiente 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica 140,000

Patrimonio Total patrimonio bruto 525,326,000 Deudas 30 35,000 Total patrimonio líquido 525,291,000

Table with columns: Conceptos/rentas, Rentas de trabajo, Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, Rentas de capital, Rentas no laborales. Rows include Ingresos brutos, Devoluciones, Ingresos no constitutivos de renta, Costos y deducciones procedentes, Renta líquida, Rentas líquidas pasivas - ECE, Rentas exentas, Deducciones imputables, Renta líquida ordinaria del ejercicio, Pérdida líquida del ejercicio, Compensaciones por pérdidas, Renta líquida ordinaria.

Ren. líquida gén. 91 180,693,000 Ren. ex. y ded. imp. II. 92 87,199,000 R. líq. ord. cédula gen. 93 93,494,000 Comp. pérdidas año 2018 y ant. 94 0

Comp. exc. ren. presuntiva 95 0 Rentas gravables 96 0 R. líq. grav. cédula gen. 97 93,494,000 Renta presuntiva 98 0

Table for Cédula de pensiones: Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior, Ingresos no constitutivos de renta, Renta líquida, Rentas exentas de pensiones, Renta líquida gravable cédula de pensiones.

Table for Cédula de dividendos y/o participaciones: Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros, Ingresos no constitutivos de renta, Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores.

Table for Ganancias ocasionales: Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior, Costos por ganancias ocasionales, Ganancias ocasionales no gravadas y exentas, Ganancias ocasionales gravables.

Saldo a pagar por impuesto 134 11,775,000 Sanciones 135 0 Total saldo a pagar 136 11,775,000 Total saldo a favor 137 0

Número de dependientes económicos 138 1 Adición por dependientes a la casilla 92 139 3,054,000 Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X 140 0 Aporte voluntario 141 0

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

997. Espacio exclusivo de la entidad recaudadora


980. Pago total \$ 0

982. Cód. Contador Firma contador 994. Con salvedades

2024-08-24 / 09:22:47 PM 2024-0 Fecha Acurse de Recibo: 1:2:2:4:7 Firmado

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo 91900176211095

983. No. Tarjeta profesional 20243843080328

	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, 06 FEB 2025

El suscrito **FANNY STELLA LEON SANTAMARIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.404.932 de San Vicente, domiciliado en la ciudad de Bucaramanga, actuando en mi propio nombre, debidamente identificado declaro expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
2. 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.
3. 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.
4. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad o negocio)

Origen de los recursos: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PENSIONADO.

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, a los veinte (20) días del mes de enero de 2025.

06 FEB 2025

EL CONTRATISTA,



Firma:
Nombre: **FANNY STELLA LEON SANTAMARIA**
Cédula: 28.404.932 de San Vicente



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que Fanny Stella Leon Santamaria, identificado(a) con CC número 28404932, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 28404932
NOMBRES Y APELLIDOS	Fanny Stella Leon Santamaria
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	01/01/1964
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/04/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	193 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/10/2023
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 900336004 ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES Desde 07/10/2023 - Vigente
 CEDULA DE CIUDADANIA 28404932 FANNY STELLA LEON SANTAMARIA Desde 01/04/2024 Hasta 31/12/2024N.I.T.
 900336004 ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES Desde 07/10/2023 Hasta 31/01/2024

Generado por interfaces

30/01/2025

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



RADICADO 2020_001

**GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS
DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS
CERTIFICACION PENSIÓN**

Que revisada la nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, al señor(a) **FANNY STELLA LEON SANTAMARIA** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía No. 28404932** y número de Afiliación **928404932100**, esta Administradora mediante resolución No. **30805** de **2024** le concedió pensión de **P DE VEJEZ L 797/03 Vitalicia** registrando fecha de ingreso a nómina **Octubre** de **2023**.

Estado: **ACTIVO**.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá , el día 30 de enero de 2025.

DORIS PATARROYO PATARROYO
Directora de Nómina de Pensionados

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGILADO



Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente FANNY STELLA LEON SANTAMARIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 28,404,932 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 197058050 aperturada el 13 de abril de 1999 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 9 de enero de 2025.


Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0197058050
Cuenta de 16 dígitos:	0197000200058050
Cuenta de 20 dígitos:	00130197000200058050

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

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

La oferente **FANNY STELLA LEON SANTAMARIA** identificada con la cédula de ciudadanía número 28.404.932 de San Vicente, posee conocimientos e idoneidad en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

Profesionales:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
 9 de marzo de 1990 Acta de Grado No.796 ✓

ESPECIALISTA EN INGENIERIA AMBIENTAL
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
 21 de marzo de 2.000 Acta de grado No. 2717 ✓

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Entidad: GOBERNACIÓN DE SANTANDER
 Día 10 Mes 03 Año 1982 -- Día 08 Mes 09 Año 2023
CARRERA ADMINISTRATIVA: 41 años de servicio

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

Bucaramanga,

06 FEB 2025



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón Pinto – abogado contratista *CC*
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario *CC*

	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 **FANNY STELLA LEON SANTAMARIA** con el fin de: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 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 Para La Gestión Del Riesgo De Desastres 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 **FANNY STELLA LEON SANTAMARIA CUENTA CON ESTUDIOS ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN, CON EXPERIENCIA LABORAL DE 12 MESES** 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 **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$34.800.000.00)** 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 **FANNY STELLA LEON SANTAMARIA**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría Administrativa del Departamento para: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 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,

06 FEB 2025


SANDRA PÁTRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa



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:	28404932-6		
Contratista:	FANNY STELLA LEON SANTAMARIA		
Identificación:	C.C.: 28.404.932 de San Vicente, Santander.		
Razón social:			
Nit:			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 621 de noviembre 16 de 2021 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y por la otra, **FANNY STELLA LEON SANTAMARIA** Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 28.404.932 de San Vicente, Santander, quien afirma hallarse legalmente capacitada 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 ESPECIALIZACION EN OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 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 SEIS (6) 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:	<p>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:</p> <p align="center">OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar apoyo en las diferentes actividades, gestiones y trámites que se requieran en cumplimiento de las metas de la oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres. 2. Apoyar los procedimientos de ejecución del presupuesto asignado a la OGRD según la plataforma Guane del Departamento y el funcionamiento del Fondo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres, ante la secretaria de Hacienda, según las directrices del Jefe de la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres. 3. Apoyar la atención de emergencias y demás situaciones relacionadas con la gestión del riesgo, mediante capacitaciones, manejo de correspondencia en el sistema forest, tramite de requerimientos. 4. Asistir a las reuniones, brindar acompañamiento en la ejecución de eventos y actividades que programe el jefe o supervisor de la oficina para la Gestión del Riesgo de desastres para tratar temas pertinentes a la misionalidad de la Oficina. 5. Las demás que le sean requeridas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual. <p align="center">OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar 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	2 de 4

- 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 entrambamientos que puedan presentarse.
 4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
 5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
 6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
 7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
 8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
 9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; NTC ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
 10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
 11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
 12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual

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

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

4) Valor:

Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$34.800.000.00)**. 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




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	3 de 4

	concepto de los gravámenes ordenanzas y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE						
5) Forma de pago:	<p>EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante SEIS (06) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$5.800.000), 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.</p> <p>El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.</p>						
6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las debe estar en los estudios y documentos previos"						
7) Cuenta bancaria:	Ahorros	X	Corriente	N°	0197058050	Banco:	BBVA
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.						
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem						
10) Multas:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)</p>						
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						

 República de Colombia Gobernación de Santander	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
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 fs.leon@hotmail.com		
POR EL DEPARTAMENTO		EL CONTRATISTA	
 SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa		 FANNY STELLA LEON SANTAMARIA Contratista	
Proyectó aspectos jurídicos: Cristian Calderón Pinto – abogado contratista 			
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario 			
VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación 			

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

Ciudad y Fecha

06 FEB 2025

Doctor (a):

Juan Carlos Rojas Bonces.

Funcionario Adscrito A La Oficina Para La Gestión Del Riesgo De Desastres Del 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 ESPECIALIZACION EN OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 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.




SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como Supervisor(a) del contrato de **FANNY STELLA LEON SANTAMARIA** identificada con **C.C 28.404.932 de San Vicente**, cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 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 *Juan Carlos Rojas Bonces*, funcionario (a) adscrito a *Ofic Gestion del Riesgo* del Departamento de Santander identificado(a) con cédula de ciudadanía *13.959.626* de *Vélez - Santander*, 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

Firma del notificado (a),

06 FEB 2025


C.C. *13959626*

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

Bucaramanga,

06 FEB 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 ESPECIALIZACION EN LA OFICINA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.”** para que se adelante el archivo del mismo.

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

- Certificación banco de proyectos
- Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Requerimiento
- Solicitud de Certificación de no disponibilidad de personal
- Certificación no disponibilidad de Personal
- Certificado de 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,



SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
 Secretaria Administrativa