

	<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	2025/02/10		Certificado SSPEI - Banco de Proyectos	1		
2	2025/02/10		Certificado de Disponibilidad presupuestal	2		
3	2025/02/10		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	3-5		
4	2025/02/10		Oficio solicitud de personal	6		
5	2025/02/10		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	7		
6	2025/02/10		Análisis del sector económico y de los oferentes	16-24		
7	2025/02/10		Estudios Previos	9-15		
8	2025/02/10		Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	25-28		
9	2025/02/10		Propuesta del oferente	29-31		
10	2025/02/10		Hoja de Vida del Contratista	32-36		
11	2025/02/10		Acta Análisis de hoja de vida	71		
12	2025/02/10		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	72		

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):			



# HOJA DE CONTROL

CÓDIGO	AP-AI-RG-121
VERSIÓN	4
FECHA APROBACIÓN	26/08/2024
PÁGINA	2 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	2025/02/10		Contrato	73-77		
2	2025/02/10		Acto designación de supervisor	78		
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):			

Nombre del contratista: <b>Diana Patricia Vega Beiro</b>	Dependencia solicitante: <b>Secretaría de Dejarroll/OJ</b>
Número de documento de identidad: <b>1068348175</b>	Correo electrónico: <b>dianapv64@gmail.com</b>
Número de Contacto: <b>3125095700</b>	Valor Total del Contrato: <b>34.800.000</b>
Tiempo del contrato: <b>Ses meses</b>	

ACTIVIDAD	ACTUACIÓN Responsable	CONTROL Verificación	
		SI	NO
<b>ETAPA 1</b>			
1 Certificado de Banco de proyectos (si aplica)	Secretaría de Planeación	✓	
2 Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Oficina Gestora / Ordenador del gasto	✓	
3 Certificado CDP No. _____ Fecha: _____	Ordenador del gasto / Presupuesto	✓	
4 Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Oficina Gestora	✓	
5 Solicitud de certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-12)	Oficina Gestora	✓	
6 Certificación de NO Disponibilidad de Personal (ES-GETH-RG-40)	Dirección de Talento Humano	✓	
7 Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1068/2015) (SI APLICA)	Ordenador del Gasto	✓	
8 Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78)	Oficina Gestora	✓	
9 Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	✓	
<b>ETAPA 2</b>			
10 Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Oficina Gestora / Ordenador del gasto	✓	
Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			
11.1 Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	Contratista	✓	
11.2 <b>Persona Jurídica:</b> Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista	✓	
11.3 <b>Persona natural:</b> Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep	✓	
11.4 Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)	Contratista	✓	
11.5 <b>Persona Jurídica:</b> - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista	X	
11.6 Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)		✓	
11.7 <b>Documentos que acrediten estudios</b> 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrado, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar únicamente si el perfil lo requiere) <b>Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)</b>	Contratista	✓	
11.8 <b>Experiencia Laboral</b> Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: anexar a la carpeta del expediente físico UNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.	Contratista	✓	
11.9 <b>Persona Natural:</b> Copia de la Tarjeta Profesional o Matrícula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.	Contratista	✓	
11.10 Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaría de Salud - Aplica si tiene una discapacidad	Contratista	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 Exámen 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 23/09/2022 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 <b>Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° 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.</b>	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:	Diana Patricia Vega Bernal	Dependencia solicitante:	
Número de documento de identidad:	1068348175	Correo electrónico:	
Número de Contacto:	3126095704	Tiempo del contrato:	Seis meses
Valor Total del Contrato:			34.800.000

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	
		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 Henríquez  
 Fecha de verificación: 13/02/2025

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)	Modificatonios (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, Diana Patricia Vega Bernal 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: [Firma]  
 Fecha de verificación: 14/02/2025

 República de Colombia Gobernación de Santander	<b>CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS</b>	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"> <li>Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional.</li> <li>Aumentar a 83 el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional.</li> </ul>	
INDICADOR DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano</li> <li>Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Documental.</li> </ul>	
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"> <li>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)</li> <li>Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública (4599031)</li> <li>Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental (4599031)</li> </ul>	
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (459903100)</li> <li>Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100)</li> <li>Número de entidades territoriales asistidas técnicamente (459903101)</li> </ul>	
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 Tercios)	Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 20##
Obra:	Obra:	Obra:
Interventoría:	Interventoría:	Interventoría:
Otros: \$11.660.000.000.00	Otros:	Otros:
Total: \$11.660.000.000.00	Total:	Total:
Fuente(s) de Financiación:		Código (s) PUC-CCPET
ICLD (\$11.660.000.000.00)		2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56
Solicitud realizada por:	Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN	
	Cargo: Secretaria Administrativa	
Proyecto revisado técnica y documental por:	Nombre: EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO	
Fecha de registro y/o última actualización:	26/12/2024	
Nota:		

  
 Diana Paola Plata Mateus  
 Secretaria de Planeación (E)

  
 Eytel Francisco Viñas Fruto  
 Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

23 ENE 2025

ORIGINAL

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

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro: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 /

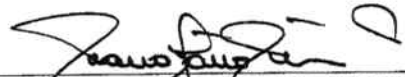
Vigencia del Cdp : 341 días  
 Concepto del Cdp :

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

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

Bucaramanga, 17 de enero de 2025

Doctor(a)  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**  
**Presente**


REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de prestación de servicios Profesionales teniendo en cuenta que la Secretaria de Desarrollo social, Coordinación de Consejo de Política social CONPOS, de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: Formular, orientar y coordinar los planes, programas y estrategias en materia de desarrollo social, con énfasis en los grupos de población vulnerable: en Condición de Discapacidad, de Adulto Mayor, de Juventud, de Infancia y Adolescencia, Comunidad LGBTI atendiendo las directrices del Consejo Departamental de Política Social. Formular, implementar, evaluar y controlar los planes de acción y/o programas de inversión en desarrollo social del Departamento, actuando en estrecha comunicación y cooperación con instituciones públicas y/o privadas, la academia que propendan por el desarrollo social integral de este sector, sin perjuicio de la autonomía de cada entidad y organismo, pero en una acción coordinada y conjunta. Facilitar la creación de espacios y mecanismos de concertación para lograr el desarrollo local y la convivencia que contribuyan a crear una cultura de participación social en el Departamento. Formular políticas de inclusión social dirigida a los grupos poblacionales y facilitar la participación en los diferentes programas y proyectos que mejoren la calidad de vida de los santandereanos

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social Departamental, a través del Consejo Departamental de Política Social adscrito a la Dirección de Desarrollo Social, requiere aumentar la capacidad administrativa para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental, con actividades concernientes en el apoyo y acompañamiento en los procesos que desde su competencia apoye las responsabilidades y obligaciones de la Secretaria de Desarrollo social.

Es importante precisar que dentro de la planta de funcionarios de la entidad no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo profesional a la Secretaria de Desarrollo Social del Departamento, ejecutado de acuerdo a sus directrices y bajo supervisión, tareas enunciadas anteriormente, con las capacidades necesarias para atender las labores de realizar el acompañamiento y apoyo al profesional de planta, necesario descrito en la propuesta para el presente documento.

Así las cosas, se solicita contratar **PSICÓLOGO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 12 MESES**, con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones transversales de la Secretaria de Desarrollo Social, coordinación Consejo de Política Social - CONPOS, que requiere de apoyo profesional que fortalezca el equipo disponible en la Secretaria con ocasión de que esta dependencia no cuenta con el perfil profesional especializado lo cual es necesario para brindar acompañamiento en la gestión de actividades y funciones de esta.


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

En virtud de lo anterior, la Secretaria de desarrollo social- coordinación del Consejo de Política social-CONPOS, requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

**PSICÓLOGO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 12 MESES** para realizar las siguientes actividades:

1. Presentar, socializar e implementar a solicitud, propuestas de articulación unificada con sectores que fortalezcan el desarrollo de planes, Estrategias, alianzas, programas y proyectos en beneficio de la población Santandereana por Curso de vida y enfoque multicultural e interseccional.
2. Apoyar y presentar informes en desarrollo de las funciones del Consejo de Política Social y la Mesa Departamental de Familia frente a las actividades, reuniones, proyectos, estrategias y demás acciones en beneficio de la población Santandereana frente a resultados e impacto generado de manera cualitativa y cuantitativa, en desarrollo de la agenda social a solicitud del supervisor y necesidad administrativa.
3. Establecer mecanismos para la elección de representantes de la instancia de decisión y operación del consejo que requieren de este proceso, para el respectivo asiento en la instancia de toma de decisiones en el Consejo y la mesa de familia.
4. Solicitar y organizar las diferentes propuestas que deben presentar cada una de las mesas departamentales por curso de vida y enfoque multicultural e interseccional de Santander (mesa de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, Juventud, Adulto Mayor y Familia) y planes de acción ante el Consejo de Política Social.
5. Elaborar y/o Consolidar un solo cronograma anual de actividades para la instancia operativa del Conpos Mesa departamental de Familia, atendiendo lo estructurado en el ONE DRIVE establecido para tal fin y hacer seguimiento.
6. Articular de manera sinérgica cada una de las acciones a desarrollar por parte de los diferentes agentes frente las familias de Santander, en un solo plan de acción, focalizado para realizar el correspondiente recorrido a los entes municipales.
7. Dar apoyo profesional en el diseño de instrumentos de indagación para la caracterización de las familias de Santander con el fin de identificar sus principales causas consecuencias y manifestaciones para establecer estrategias que mitiguen dichas problemáticas de las familias en Santander.
8. Apoyar los procesos administrativos frente a la organización de Archivo de gestión de la coordinación teniendo en cuenta la tabla de retención documental pertinence y Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos conforme a la normatividad de la entidad-Forest, Correos, entre otros.
9. Asistir a reuniones, capacitación y comité entre otros, a los que sea designado por el supervisor y tenga relación con el objeto del contrato.

	<b>FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2024
		PÁGINA	3 de 3

10. Realizar cuando sea necesario el desplazamiento a los municipios del departamento, con el fin de apoyar la asistencia técnica que se requiera.

11. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única FOREST, PRODUCTOS, informe de ejecución del contrato, cargado a SECOP II, PLATAFORMA GUANE y remitir a la Oficina de Contratación a través de la plataforma forest, con sus evidencias.

12. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual

**NOTA:**

- Los costos de desplazamiento y estadía serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.

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,



**KARINA ARAUJO MAESTRE**  
**Secretaria de Desarrollo Social (E)**  
 Secretaria de Desarrollo Social de Santander  
 Departamento de Santander

Proyectó: Maritza Prieto García  Profesional Universitario

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

Bucaramanga, 10 FEB 2025

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


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

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

**“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** Con el perfil que se describe a continuación: **PSICÓLOGO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 12 MESES**

Cordialmente,

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

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

**EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER**

**CERTIFICA**

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

**“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** Con el perfil que se describe a continuación: **PSICÓLOGO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 12 MESES**

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

Dado en Bucaramanga a los **10 FEB 2025**, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, Secretaria Administrativa del Departamento.

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

<p>Republica de Colombia</p>  <p>Gobernación de Santander</p>	<b>CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL</b>	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 **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL 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

14 FEB 2025

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine Barrera Ortiz – 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 6

Bucaramanga,

14 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.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

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

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

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

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

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

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

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

La Secretaria de Desarrollo social, Coordinación de Consejo de Política social CONPOS, de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: Formular, orientar y coordinar los planes, programas y estrategias en materia de desarrollo social, con énfasis en los grupos de población vulnerable: en Condición de Discapacidad, de Adulto Mayor, de Juventud, de Infancia y Adolescencia, Comunidad LGBTI, atendiendo las directrices del Consejo Departamental de Política Social. Formular, implementar, evaluar y controlar los planes de acción y/o programas de inversión en desarrollo social del Departamento, actuando en estrecha comunicación y cooperación con instituciones públicas y/o privadas, la academia que propendan por el desarrollo social integral de este sector, sin perjuicio de la autonomía de cada entidad y organismo, pero en una acción coordinada y conjunta. Facilitar la creación de espacios y mecanismos de concertación para lograr el desarrollo local y la convivencia que contribuyan a crear una cultura de participación social en el Departamento. Formular políticas de inclusión social dirigida a los grupos poblacionales y facilitar la participación en los diferentes programas y proyectos que mejoren la calidad de vida de los santandereanos.

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

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social Departamental, a través del Consejo Departamental de Política Social adscrito a la Dirección de Desarrollo Social, requiere aumentar la capacidad administrativa para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental, con actividades concernientes en el apoyo y acompañamiento en los procesos que desde su competencia apoye las responsabilidades y obligaciones de la Secretaria de Desarrollo social

Es importante precisar que dentro de la planta de funcionarios de la entidad no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo profesional a la Secretaria de Desarrollo Social del Departamento, ejecutado de acuerdo a sus directrices y bajo supervisión, tareas enunciadas anteriormente, con las capacidades necesarias para atender las labores de realizar el acompañamiento y apoyo al profesional de planta, necesario descrito en la propuesta para el presente documento.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **PSICÓLOGO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 12 MESES.**

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


El Departamento contratará una persona natural o jurídica de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios profesionales, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**

El Supervisor del contrato será un funcionario de la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL 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. Presentar, socializar e implementar a solicitud, propuestas de articulación unificada con sectores que fortalezcan el desarrollo de planes, Estrategias, alianzas, prograrnas y proyectos en beneficio de la población Santandereana por Curso de vida y enfoque multicultural e interseccional.
2. Apoyar y presentar informes en desarrollo de las funciones del Consejo de Política Social y la Mesa Departamental de Familia frente a las actividades, reuniones, proyectos, estrategias y demás acciones en beneficio de la población Santandereana frente a resultados e impacto generado de manera cualitativa y cuantitativa, en desarrollo de la agenda social a solicitud del supervisor y necesidad administrativa.
3. Establecer mecanismos para la elección de representantes de la instarcia de decisión y operación del consejo que requieren de este proceso, para el respectivo asiento en la instancia de toma de decisiones en el Consejo y la mesa de familia.
4. Solicitar y organizar las diferentes propuestas que deben presentar cada una de las mesas departamentales por curso de vida y enfoque multicultural e interseccional de Santander (mesa de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, Juventud, Adulto Mayor y Familia) y planes de acción ante el Consejo de Política Social.

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

5. Elaborar y/o Consolidar un solo cronograma anual de actividades para la instancia operativa del Conpos Mesa departamental de Familia, atendiendo lo estructurado en el ONE DRIVE establecido para tal fin y hacer seguimiento.

6. Articular de manera sinérgica cada una de las acciones a desarrollar por parte de los diferentes agentes frente las familias de Santander, en un solo plan de acción, focalizado para realizar el correspondiente recorrido a los entes municipales.

7. Dar apoyo profesional en el diseño de instrumentos de indagación para la caracterización de las familias de Santander con el fin de identificar sus principales causas consecuencias y manifestaciones para establecer estrategias que mitiguen dichas problemáticas de las familias en Santander.

8. Apoyar los procesos administrativos frente a la organización de Archivo de gestión de la coordinación teniendo en cuenta la tabla de retención documental pertinence y Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos conforme a la normatividad de la entidad-Forest, Correos, entre otros.

9. Asistir a reuniones, capacitación y comité entre otros, a los que sea designado por el supervisor y tenga relación con el objeto del contrato.

10. Realizar cuando sea necesario el desplazamiento a los municipios del departamento, con el fin de apoyar la asistencia técnica que se requiera.

11. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única FOREST, PRODUCTOS, informe de ejecución del contrato, cargado a SECOP II, PLATAFORMA GUANE y remitir a la Oficina de Contratación a través de la plataforma forest, con sus evidencias.


12. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

**NOTA:**

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

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

**2.3. FORMA DE PAGO:**

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

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

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

**2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El objeto a contratar se realizará en la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** 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 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 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:**

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

**“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:

.....  
**CONTRATACIÓN DIRECTA.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

....h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”

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

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

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

#### 4. 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 M/CTE (\$34.800.000.00)**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

#### 5. 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).

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

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

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

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

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

Código	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia por el suceso (si el 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				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (Secretaría Gestora)	01/01/2025	31/12/2025
2	General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes, trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
6	General	externo	ejecución	operacional	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
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

**8. 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.

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

## 9. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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


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

### SE CONCLUYE QUE:

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

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine Barrera Ortiz – abogado contratista   
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario 

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	1 de 9

14 FEB 2025

Bucaramanga,

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

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

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

**OBJETO DEL CONTRATO.**

**“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”.**

**MODALIDAD.** Contratación Directa.

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


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

**NECESIDAD.**

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

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

La Secretaria de Desarrollo social, Coordinación de Consejo de Política social CONPOS, de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021, tiene a su cargo: Formular, orientar y coordinar los planes, programas y estrategias en materia de desarrollo social, con énfasis en los grupos de población vulnerable: en Condición de Discapacidad, de Adulto Mayor, de Juventud, de Infancia y Adolescencia, Comunidad LGBTI, atendiendo las directrices del Consejo Departamental de Política Social. Formular, implementar, evaluar y controlar los planes de acción y/o programas de inversión en desarrollo social del Departamento, actuando en estrecha comunicación y cooperación con instituciones públicas y/o privadas, la academia que propendan por el desarrollo social integral de este sector, sin perjuicio de la autonomía de cada entidad y organismo, pero en una acción coordinada y conjunta. Facilitar la creación de espacios y mecanismos de concertación para lograr el desarrollo local y la convivencia que contribuyan a crear una cultura de participación social en el Departamento. Formular políticas de inclusión social dirigida a los grupos poblacionales y facilitar la

	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	2 de 9

participación en los diferentes programas y proyectos que mejoren la calidad de vida de los santandereanos.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social Departamental, a través del Consejo Departamental de Política Social adscrito a la Dirección de Desarrollo Social, requiere aumentar la capacidad administrativa para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental, con actividades concernientes en el apoyo y acompañamiento en los procesos que desde su competencia apoye las responsabilidades y obligaciones de la Secretaria de Desarrollo social

Es importante precisar que dentro de la planta de funcionarios de la entidad no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo profesional a la Secretaria de Desarrollo Social del Departamento, ejecutado de acuerdo a sus directrices y bajo supervisión, tareas enunciadas anteriormente, con las capacidades necesarias para atender las labores de realizar el acompañamiento y apoyo al profesional de planta, necesario descrito en la propuesta para el presente documento.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **PSICÓLOGO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 12 MESES.**

#### 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 **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** del Departamento de Santander, en el proceso mencionado.

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


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

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

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

#### 1.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Departamento en este caso, corresponde a servicios profesionales. Los cuales se enmarcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, por otra parte, con el fin de contar con una

	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	3 de 9

referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2024) en cuyo objeto contractual se contempla **“prestación de servicios profesionales”** según información disponible en Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública encontrándose 496.754 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

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

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



**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



**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 9


6	7	8	9	4
General	General	General	General	General
externo	interno	externo	Interno	Interno
planeación	planeación	ejecución	ejecución	ejecución
regulatorio	económico	operacional	operacional	operacional
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	nanciamiento del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información
Desequilibrio económico	Desequilibrio económico	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad
posible	raro	posible	posible	raro
Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante
3	1	2	2	1
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista
evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo
2	1	1	1	2
menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante
2	1	1	1	1
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si
Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora)	Contratista	Contratista
01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025

**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.**

	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	6 de 9

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

#### 4. ESTUDIO DEL SECTOR.

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

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

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

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

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere contratar un **PSICÓLOGO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA 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:

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	<p><b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b></p>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	7 de 9

1. Presentar, socializar e implementar a solicitud, propuestas de articulación unificada con sectores que fortalezcan el desarrollo de planes, Estrategias, alianzas, programas y proyectos en beneficio de la población Santandereana por Curso de vida y enfoque multicultural e interseccional.
2. Apoyar y presentar informes en desarrollo de las funciones del Consejo de Política Social y la Mesa Departamental de Familia frente a las actividades, reuniones, proyectos, estrategias y demás acciones en beneficio de la población Santandereana frente a resultados e impacto generado de manera cualitativa y cuantitativa, en desarrollo de la agenda social a solicitud del supervisor y necesidad administrativa.
3. Establecer mecanismos para la elección de representantes de la instancia de decisión y operación del consejo que requieren de este proceso, para el respectivo asiento en la instancia de toma de decisiones en el Consejo y la mesa de familia.
4. Solicitar y organizar las diferentes propuestas que deben presentar cada una de las mesas departamentales por curso de vida y enfoque multicultural e interseccional de Santander (mesa de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, Juventud, Adulto Mayor y Familia) y planes de acción ante el Consejo de Política Social.
5. Elaborar y/o Consolidar un solo cronograma anual de actividades para la instancia operativa del Conpos Mesa departamental de Familia, atendiendo lo estructurado en el ONE DRIVE establecido para tal fin y hacer seguimiento.
6. Articular de manera sinérgica cada una de las acciones a desarrollar por parte de los diferentes agentes frente las familias de Santander, en un solo plan de acción, focalizado para realizar el correspondiente recorrido a los entes municipales.
7. Dar apoyo profesional en el diseño de instrumentos de indagación para la caracterización de las familias de Santander con el fin de identificar sus principales causas consecuencias y manifestaciones para establecer estrategias que mitiguen dichas problemáticas de las familias en Santander.
8. Apoyar los procesos administrativos frente a la organización de Archivo de gestión de la coordinación teniendo en cuenta la tabla de retención documental pertinence y Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos conforme a la normatividad de la entidad-Forest, Correos, entre otros.
9. Asistir a reuniones, capacitación y comité entre otros, a los que sea designado por el supervisor y tenga relación con el objeto del contrato.
10. Realizar cuando sea necesario el desplazamiento a los municipios del departamento, con el fin de apoyar la asistencia técnica que se requiera.
11. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única FOREST, PRODUCTOS, informe de ejecución del contrato, cargado a SECOP II, PLATAFORMA GUANE y remitir a la Oficina de Contratación a través de la plataforma forest, con sus evidencias.

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	8 de 9

12. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

**NOTA:**

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


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

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
- 2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
- 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y 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.

**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

	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	9 de 9

supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

**8. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El objeto a contratar se realizará en la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

**10. SUPERVISIÓN.**

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** Del Departamento De Santander.

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


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

**SE CONCLUYE QUE:**

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto sea: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL 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: Ingrid Katherine Barrera Ortiz – abogado contratista   
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario 

 República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA          PARA CONTRATO DE PRESTACION DE          SERVICIOS PROFESIONALES Y DE          APOYO A LA GESTION</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	1 de 4

Bucaramanga, 14 FEB 2025

Señor (a)  
**DIANA PATRICIA VEGA BERRIO**  
 Carrera 10 #43-58 con el triangulo  
 bucaramanga  
 3125095700  
[dianitav64@gmail.com](mailto:dianitav64@gmail.com)

**REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**


La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL 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. Presentar, socializar e implementar a solicitud, propuestas de articulación unificada con sectores que fortalezcan el desarrollo de planes, Estrategias, alianzas, programas y proyectos en beneficio de la población Santandereana por Curso de vida y enfoque multicultural e interseccional.
2. Apoyar y presentar informes en desarrollo de las funciones del Consejo de Política Social y la Mesa Departamental de Familia frente a las actividades, reuniones, proyectos, estrategias y demás acciones en beneficio de la población Santandereana frente a resultados e impacto generado de manera cualitativa y cuantitativa, en desarrollo de la agenda social a solicitud del supervisor y necesidad administrativa.
3. Establecer mecanismos para la elección de representantes de la instancia de decisión y operación del consejo que requieren de este proceso, para el respectivo asiento en la instancia de toma de decisiones en el Consejo y la mesa de familia.
4. Solicitar y organizar las diferentes propuestas que deben presentar cada una de las mesas departamentales por curso de vida y enfoque multicultural e interseccional de Santander (mesa de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, Juventud, Adulto Mayor y Familia) y planes de acción ante el Consejo de Política Social.
5. Elaborar y/o Consolidar un solo cronograma anual de actividades para la instancia operativa del Conpos Mesa departamental de Familia, atendiendo lo estructurado en el ONE DRIVE establecido para tal fin y hacer seguimiento.
6. Articular de manera sinérgica cada una de las acciones a desarrollar por parte de los diferentes agentes frente las familias de Santander, en un solo plan de acción, focalizado para realizar el correspondiente recorrido a los entes municipales.
7. Dar apoyo profesional en el diseño de instrumentos de indagación para la caracterización de las familias de Santander con el fin de identificar sus principales causas consecuencias y manifestaciones para establecer estrategias que mitiguen dichas problemáticas de las familias en Santander.

	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	2 de 4

8. Apoyar los procesos administrativos frente a la organización de Archivos de gestión de la coordinación teniendo en cuenta la tabla de retención documental pertinence y Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos conforme a la normatividad de la entidad-Forest, Correos, entre otros.

9. Asistir a reuniones, capacitación y comité entre otros, a los que sea designado por el supervisor y tenga relación con el objeto del contrato.

10. Realizar cuando sea necesario el desplazamiento a los municipios del departamento, con el fin de apoyar la asistencia técnica que se requiera.

11. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única FOREST, PRODUCTOS, informe de ejecución del contrato, cargado a SECOP II, PLATAFORMA GUANE y remitir a la Oficina de Contratación a través de la plataforma forest, con sus evidencias.

12. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

#### NOTA:


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

#### LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: **1)** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. **2)** Aceptar la supervisión por parte del Departamento. **3)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos 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

	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	3 de 4

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 psicóloga
3. Poseer título como especialista
4. Poseer 12 meses de experiencia laboral.

#### DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

**TIEMPO DE EJECUCIÓN:** será de **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.



**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	4 de 4

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: Ingrid Katherine Barrera Ortiz – abogado contratista   
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario 

Bucaramanga, 14 FEB 2025

Señores

**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

Atte.: Dra. SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN

Secretaria Administrativa

Ciudad.

Yo, **DIANA PATRICIA VEGA BERRIO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.068.348.175 de Astrea, Cesar, cuento con estudios como **PSICÓLOGO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 12 MESES**, que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Presentar, socializar e implementar a solicitud, propuestas de articulación unificada con sectores que fortalezcan el desarrollo de planes, Estrategias, alianzas, programas y proyectos en beneficio de la población Santandereana por Curso de vida y enfoque multicultural e interseccional.
2. Apoyar y presentar informes en desarrollo de las funciones del Consejo de Política Social y la Mesa Departamental de Familia frente a las actividades, reuniones, proyectos, estrategias y demás acciones en beneficio de la población Santandereana frente a resultados e impacto generado de manera cualitativa y cuantitativa, en desarrollo de la agenda social a solicitud del supervisor y necesidad administrativa.
3. Establecer mecanismos para la elección de representantes de la instancia de decisión y operación del consejo que requieren de este proceso, para el respectivo asiento en la instancia de toma de decisiones en el Consejo y la mesa de familia.
4. Solicitar y organizar las diferentes propuestas que deben presentar cada una de las mesas departamentales por curso de vida y enfoque multicultural e interseccional de Santander (mesa de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, Juventud, Adulto Mayor y Familia) y planes de acción ante el Consejo de Política Social.
5. Elaborar y/o Consolidar un solo cronograma anual de actividades para la instancia operativa del Conpos Mesa departamental de Familia, atendiendo lo estructurado en el ONE DRIVE establecido para tal fin y hacer seguimiento.
6. Articular de manera sinérgica cada una de las acciones a desarrollar por parte de los diferentes agentes frente las familias de Santander, en un solo plan de acción, focalizado para realizar el correspondiente recorrido a los entes municipales.
7. Dar apoyo profesional en el diseño de instrumentos de indagación para la caracterización de las familias de Santander con el fin de identificar sus principales causas consecuencias y manifestaciones para establecer estrategias que mitiguen dichas problemáticas de las familias en Santander.
8. Apoyar los procesos administrativos frente a la organización de Archivo de gestión de la coordinación teniendo en cuenta la tabla de retención documental pertinence y Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos conforme a la normatividad de la entidad-Forest, Correos, entre otros.
9. Asistir a reuniones, capacitación y comité entre otros, a los que sea designado por el supervisor y tenga relación con el objeto del contrato.
10. Realizar cuando sea necesario el desplazamiento a los municipios del departamento, con el fin de apoyar la asistencia técnica que se requiera.
11. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única FOREST, PRODUCTOS, informe de

ejecución del contrato, cargado a SECOP II, PLATAFORMA GUANE y remitir a la Oficina de Contratación a través de la plataforma forest, con sus evidencias.

12. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

**NOTA:**

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a 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 M/CTE (\$34.800.000.00).**

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

**Lugar de Ejecución:** El objeto a contratar se realizará en la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**TRATAMIENTO DE DATOS:**

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

También declaro que he sido informado que, para el ejercicio de mis derechos podré dirigirme ante la entidad a través de la línea gratuita nacional: 01 8000 95 00 20 o Línea

Móvil: 350 419 10 00 (solo WhatsApp), el correo electrónico info@santander.gov.co o la atención personalizada a través de la ventanilla única atención al usuario Calle 37 No. 10-30 del municipio de Bucaramanga en el horario lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

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

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

  
**DIANA PATRICIA VEGA BERRIO**  
Carrera 10 #43-58 con el triangulo  
bucaramanga  
3125095700  
[dianitav64@gmail.com](mailto:dianitav64@gmail.com)



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Vega		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Berrio		NOMBRES Diana Patricia			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1068348175		SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 10 MES 03 AÑO 1988 PAÍS COLOMBIA DEPTO CESAR MUNICIPIO ASTREA				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 10 43 58 CON EL TRIANGULO PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA TELÉFONO 3125095700 EMAIL dianitav64@gmail.com			

2

### FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004	

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

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)  
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	12	2021	N/A
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	03	2017	170460

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 ÚNICO

**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
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	90	X		CURSO VIRTUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	03	2023
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		CURSO VIRTUAL INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	02	2023
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		CURSO VIRTUAL MODELO DE PLANEACION Y GESTION	01	2023
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	50	X		MANEJO DEL ESTRES LABORAL	05	2022
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	24	X		FUNDAMENTOS EN SOCIOLOGIA Y ECONOMIA DEL TRABAJO	09	2021
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	07	2021
UNIVERSIDAD DEL BOSQUE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		DIPLOMADO VIRTUAL - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS EN VICTIMAS DE VIOLENCIA	06	2021
CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN GESTION DEL RIESGO EN LA PRIMERA INFANCIA	12	2020
COORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	30	X		CURSO VIRTUAL DE RIESGOS BIOLÓGICOS Y NUTRICIONALES EN LA PRIMERA INFANCIA	12	2020
INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	32	X		CURSO VIRTUAL PRIMER CORRESPONDIENTE DE AYUDA	10	2020
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	32	X		PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	02	2020
COLPSIC	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	32	X		CONGRESO COLOMBIANO DE PSICOLOGIA	09	2019
ASOCIACION MUNDIAL DE EDUCACION ESPECIAL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	0	X		TALLER INTERNACIONAL DE LA EDUCACION NECESARIA-NEURODESARROLLO E INCLUSION	06	2019
UNIVERSIDAD DEL NORTE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		DESARROLLO DE CAPACIDADES MEDIANTE LA IMPLEMENTACION MHGAP - SALUD MENTAL	12	2017
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	45	X		DESARROLLO AFECTIVO Y SOCIAL	05	2017

4

## IDIOMAS

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

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**  
**OFICINA DE CONTRATACIÓN**  
**VALIDADO - SIGEP**

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	05	Año	2024	Día	24	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PSICOLOGA ESPECIALISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO					DIRECCIÓN CALLE 37 10 30 CALLE 37 N° 10 -30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	02	Año	2024	Día	12	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 11 34 52 ALCALDIA DE BUCARAMANGA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO AMAZONAS			MUNICIPIO LETICIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3125095700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	01	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA SUPERVISION CONTR			DEPENDENCIA AREA DE PROMOCION Y PREVENICION					DIRECCIÓN CALLE 1E SUR 2E 40 SUR CALLE 1E E SUR 2E 40 SUR						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA UNION				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR			MUNICIPIO ASTREA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3003228848			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	02	Año	2022	Día	23	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1069/2009 PSICOLOGA			DEPENDENCIA AREA DE PREVENICION Y PROMOCION					DIRECCIÓN CALLE 6C 19E 26 CALLE 6 C 19 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA UNION				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR			MUNICIPIO ASTREA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3003228848			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	03	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1117/2010 PSICOLOGA			DEPENDENCIA AREA DE PROMOCION Y PREVENICION					DIRECCIÓN CALLE 6C ESTE 1919 E 26 CALLE 6C 19 EE 26						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP

FORMATO ÚNICO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS ONCE DE NOVIEMBRE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR			MUNICIPIO ASTREA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PSICOSOCIAL CDI			DEPENDENCIA AREA PROMOCION Y PREVENION					DIRECCIÓN CALLE 1 N SUR - 2E 3 SUR 40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN MARTIN DE ASTREA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR			MUNICIPIO ASTREA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6055553020			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	05	Año	2017	Día	28	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA AREA DE PROMOCION Y PREVENION					DIRECCIÓN CALLE 5B B NORTE - 35E NORTE						

**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						

**7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP**

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

B/manga 09/02/2025

[Handwritten Signature]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Empty box for observations]

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

04/02/2025

Ciudad y fecha

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

VALIDADO SIGEP

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.068.348.175**

VEGA BERRIO

APELLIDOS

DIANA PATRICIA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-MAR-1988**

**ASTREA**  
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.55**

**O+**

**F**

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

**17-ABR-2006 ASTREA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00327431-F-1068348175-20110826

0027850860A 1

7721327752

La República de Colombia y en su nombre la



Personería jurídica a No. 04-28 del 28 de Enero 1982 - MEN | VIGILADA MINISTERIO DE EDUCACION  
debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,  
teniendo en cuenta que:

**Diana Patricia Vega Berrio**  
C.C. 1068348175 Retiro

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos, le confiere el título de

# Especialista en Desarrollo Integral de la Infancia y la Adolescencia

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., Diciembre 1 de 2021

  
Rector

  
Secretario General



25986

Registrado en el folio 5016-5 Reg 24471 del libro de Diplomas No 26 Bogotá, D.C Diciembre 1 de 2021



Persona Jurídica No. 0428 del 28 de Enero 1982 - MEN | VIGILADA MINEDUCACIÓN

## ACTA 310 /2021

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los un (01) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021), el Rector de la Corporación Universitaria Iberoamericana hizo entrega a:

**DIANA PATRICIA VEGA BERRÍO**

Cédula de ciudadanía No. 1068348175 de Astrea  
Del título de:

**ESPECIALISTA EN DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA INFANCIA Y LA  
ADOLESCENCIA**

Al manifestar cumplirlo, previa autorización del Consejo Superior, se le hizo entrega del diploma que lo acredita como Especialista, debidamente refrendado con el sello de la Institución y las firmas respectivas.

En fe de lo anterior, se firma la presente Acta.

  
Secretaría General



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24239 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.  
Resolución No. 901 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.  
Resolución No. 1830 del 31 de Julio de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

**DIANA PATRICIA VEGA BERRIO**


con cédula de ciudadanía No. 1.068.348.175 de Astrea


Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos  
por la Universidad, le confiere el título de

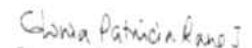
**PSICÓLOGA**

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en

Bogotá el día 17 de Marzo de 2017

  
Director(a) Sede

  
Rector(a)

  
Diana Patricia Rano J  
Secretario(a) General

Folio No. 047 Libro de Registros No. 0020120171 Registro No. 0469 Refrendado en Bogotá el día 16 de Marzo de 2017

Escuela de Psicología

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 28793 del 20 de Diciembre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional.  
Resolución No. 101 del 7 de Mayo de 1979 de la Registraduría Nacional de Cooperación.  
Resolución No. 1870 del 11 de Julio de 2005, ordenada del Ministerio de Educación Nacional

**Acta Individual de Graduación No. 01-889-2017**

PROGRAMA : PSICOLOGÍA  
CODIGO SNIES: 4064  
FECHA GRADO: 17 DE MARZO DE 2017  
LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ

En atención a que DIANA PATRICIA VEGA BERRIO con Cédula de Ciudadanía No 1.068.348.175 de Astrea cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: PSICÓLOGA

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede BOGOTÁ, mediante acta No 002 en sesión del día 15 de febrero de 2017.


Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Sede, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a): MARITZA RONDON RANGEL  
Director(a) de sede: EVA JANETTE PRADA GRANDAS  
Decano(a) facultad: JOSE EDINSON SANCHEZ MONTAÑA  
Secretario(a) General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de BOGOTÁ el día 17 DE MARZO DE 2017

*Gloria Patricia Rave Iglesias*  
GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS



	<b>CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS</b>	
	CÓDIGO	AP-AI-RG-113
	VERSIÓN	4
	FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
	PÁGINA	1 de 2

**EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

**CERTIFICA QUE**

**DIANA PATRICIA VEGA BERRIO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.068.348.175 expedida en **Astrea-Cesar**. Suscribió con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como se relaciona:

**CPS N° 0635** de 07 de mayo de 2024

**Duración:** siete (07) meses

**Adicional:** diecisiete (17) días

**Fecha de Inicio:** mayo 08 de 2024

**Fecha de Terminación:** diciembre 24 de 2024


**Valor total del Contrato:** cuarenta y un millones seiscientos dieciséis mil seiscientos sesenta y seis pesos cop (\$ 41.616.666.00).

**Objeto:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

**Las actividades realizadas fueron:**

1. Formular, presentar y desarrollar propuestas de articulación unificada con sectores que fortalezcan el desarrollo de planes, Estrategias, alianzas, programas y proyectos en beneficio de la población Santandereana por Curso de vida y enfoque multicultural e interseccional.
2. Apoyar y presentar informes en desarrollo de las funciones del Consejo de Política Social y la Mesa Departamental de Familia frente a las actividades, reuniones, proyectos, estrategias y demás acciones en beneficio de la población Santandereana, evidenciando el accionar y los resultados e impacto generado de manera cualitativa y cuantitativa, en desarrollo de la agenda social.
3. Establecer mecanismos para la elección de representantes de la instancia de decisión y operación del consejo que requieren de este proceso, para el respectivo asiento en la instancia de toma de decisiones en el Consejo y la mesa de familia.
4. Solicitar y organizar las diferentes propuestas que deben presentar cada una de las mesas departamentales por curso de vida y enfoque multicultural e interseccional de Santander (mesa de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, Juventud, Adulto Mayor y Familia) desde los planes de acción.
5. Elaborar y/o Consolidar un solo cronograma anual de actividades para la Coordinación del Consejo de Política Social CONPOS y la Mesa departamental de Familia, atendiendo lo estructurado en el ONE DRIVE establecido para tal fin
6. Articula de manera sinérgica cada una de las acciones a desarrollar por parte de los diferentes agentes frente las familias de Santander, en un solo plan de trabajo focalizado para realizar el correspondiente recorrido a los entes municipales.
7. Realizar diagnósticos frente a las problemáticas sociales que más inciden en las familias santandereanas, con el fin de identificar sus principales causas consecuencias y manifestaciones para establecer estrategias que mitiguen dichas problemáticas de las familias en Santander.




	<b>CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS</b>	
	CÓDIGO	AP-AI-RD-113
	VERSIÓN	4
	FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
	PÁGINA	2 de 2

8. Dar apoyo profesional en el diseño de instrumentos de indagación para la caracterización de las familias de Santander.
9. Acompañar los procesos administrativos frente a la organización de Archivo de gestión de la coordinación teniendo en cuenta la tabla de retención documental pertinente.
10. Elaborar informes técnicos frente a las funciones de la coordinación del CONPOS y mesa departamental de familia.
11. Asistir a reuniones, capacitación y comité entre otros, a los que sea designado por el supervisor y tenga relación con el objeto del contrato.
12. Realizar informes periódicos y/o a solicitud del supervisor.
13. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos conforme a la normatividad de la entidad -FOREST, Correos, entre otros.
14. Realizar cuando sea necesario el desplazamiento a los municipios del departamento, con el fin de apoyar la asistencia técnica que se requiera.
15. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única FOREST.
16. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander en el link de Contratación Departamental - <https://portalquane.santander.gov.co/contratos/> -.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2025

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

Proyectó: Julia del Carmen Hernández O. Profesional - Secretaria Administrativa  
 Se anexan y anulan estampillas por valor de \$17.380 con recibo No. 2502500032777  
 Teléfono. 6910880 ext. 1040 - 2105

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL LETICIA DE LA REGIONAL AMAZONAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

**CERTIFICA QUE:**

<b>NUMERO DEL CONTRATO</b>	91000352023 DE 2023
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	DIANA PATRICIA VEGA BERRIO
<b>CEDULA DEL CONTRATISTA</b>	1.068.348.175
<b>FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>	23 DE ENERO DE 2023
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DEL COMPONENTE TÉCNICO EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE, PARA AVANZAR DE MANERA PROGRESIVA EN LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el seguimiento técnico y operativo al cumplimiento de las obligaciones contractuales asociadas a los contratos de aporte suscritos por el ICBF para la atención a la primera infancia, de acuerdo con los lineamientos, manuales, anexos, procedimientos, instrumentos y herramientas vigentes establecidas.</li> <li>2. Acompañar, apoyar y hacer seguimiento a la gestión de atenciones priorizadas como: identificación, afiliación y atención en salud, seguimiento nutricional, vulneración e inobservancia de derechos y otras acciones que vaya en vía del mejoramiento de la calidad de la atención a la primera infancia.</li> <li>3. Apoyar la gestión para el cumplimiento oportuno e idóneo del indicador de gestión trimestral PA172 del esquema de seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia.</li> <li>4. Realizar programación y ejecución de verificaciones a unidades de servicio para apoyar el seguimiento a las obligaciones contractuales y condiciones de calidad, con el uso de instrumentos y herramientas dispuestos por la supervisión del contrato y/o la Dirección de Primera Infancia para tal fin.</li> <li>5. Apoyar la verificación y análisis en la calidad de la información reportada por parte de las EAS en los Sistemas de Información dispuestos por el ICBF, para garantizar la generación de reportes confiables, fundamentales para el seguimiento y atención oportuna en la garantía de derechos a los niños en los servicios de primera infancia.</li> <li>6. Apoyar la socialización de los resultados del ejercicio de seguimiento, vigilancia y control, en aras de garantizar la mejora continua de los servicios de atención a la primera infancia.</li> <li>7. Apoyar la remisión de alertas y/o resultados de las verificaciones realizadas a la supervisión del contrato para emprender acciones administrativas, en el ejercicio de su autonomía para el cumplimiento del objeto contractual; así como, reportar y actualizar dicha información en los formatos establecidos por el ICBF</li> <li>8. Apoyar la gestión documental de los contratos de aporte y convenios, verificando que las carpetas cuenten con el expediente contractual debidamente organizado durante la ejecución.</li> </ol>

	<p>9. Apoyar los procesos precontractuales de contratación que se requieran para garantizar la celebración de los contratos de aporte para la atención integral de la primera infancia a nivel nacional.</p> <p>10. Apoyar la proyección y/o revisión oportuna de respuestas para atender las solicitudes relacionadas con el objeto del contrato, formuladas por el ICBF, particulares, órganos de control, entes territoriales, u otros interesados</p> <p>11. Asistir y participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y orientaciones para la apropiación del conocimiento, reuniones, mesas de trabajo y comités tanto internos como externos, elaborando las actas correspondientes y evidenciando los compromisos adquiridos.</p> <p>12. Cumplir todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este</p>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$46.443.000,00)
<b>FECHA DE INICIO</b>	23 DE ENERO DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	30 DE DICIEMBRE DE 2023

La presente Certificación se expide a solicitud del Interesado a los tres (3) días del mes de enero de 2024.



**ANA MILENA CASTRO DAVILA**  
**COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL LETICIA**  
**REGIONAL AMAZONAS ICBF**



República de Colombia  
Colegio Colombiano de Psicólogos

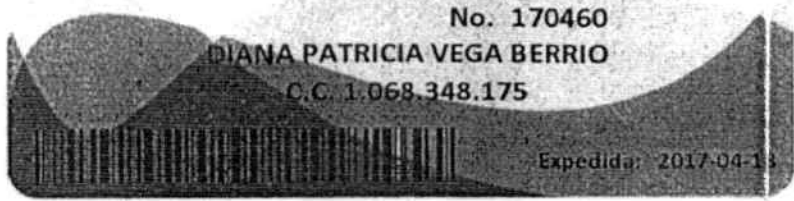
### Tarjeta Profesional de Psicólogo

Ley 1090 de 2006

No. 170460

DIANA PATRICIA VEGA BERRIO

C.C. 1.068.348.175



Expedida: 2017-04-13

Esta tarjeta profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

Si esta tarjeta es encontrada, agradecemos enviarla al Colegio Colombiano de Psicólogos.

Presidente

[www.colpsic.org.co](http://www.colpsic.org.co)

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 domingo 19 de enero de 2025, a las 12:23:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1068348175
Código de Verificación	1068348175250119122332

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. 262104597



PIB  
12:27:40  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 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) DIANA PATRICIA VEGA BERRIO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1068348175:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

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



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

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

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:29:22 PM horas del 19/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1068348175**

Apellidos y Nombres: **VEGA BERRIO DIANA PATRICIA**

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

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

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

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

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



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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/01/2025 12:30:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1068348175** .



### 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. **108533597** . 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.

515 9000



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



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

El(la) suscrito(a) Diana Patricia Vega Bemis, identificado (a) con C.C. No. 1068348175, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** con NIT. 890201222-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual con el **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** o durante la vigencia de aquella.

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

Se suscribe a los, 20 días de mes de enero

Firma  
Nombre  
Cédula

Diana Patricia Vega Bemis  
Diana Patricia Vega Bemis  
1068348175

## 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 12:34:54 horas del 19/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1068348175**,  
Apellidos y Nombres **VEGA BERRIO DIANA PATRICIA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

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

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



## TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

El suscrito Director Ejecutivo de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **Diana Patricia Vega Berrio**, con documento de identificación N° **1068348175**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.  
Se expide en Bogotá, D.C., el 19 de enero de 2025.



DIRECCIÓN  
EJECUTIVA DE  
TRIBUNALES

**WILLIAM ALEJANDRO JIMÉNEZ JIMÉNEZ**  
Director Ejecutivo Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología



dHcmMuzCU250keeQMIXp  
Puede validar este documento en:  
<https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento>

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

**HACE CONSTAR:**

Que **DIANA PATRICIA VEGA BERRIO**, identificada con documento de identidad No. CC **1068348175** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 170460 expedida el 18/04/17, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el portador de la Tarjeta Profesional, está habilitado para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 19 de enero de 2025.

**Nota:** De acuerdo con el párrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,

**JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA**

Presidente del Consejo Directivo Nacional



N1h3fDiuRvQ4Yz0RSLCc  
Puede validar este documento en:  
<https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento>





Iniciar Sesión

Registrarse

## ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación \*

Cedula de Ciudadania

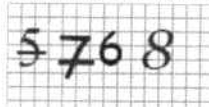
Número de Identificación \*

1068348175

Primer Nombre

Primer Apellido

Confirme los números de la Imagen \*



Cambiar

5825

Verificar Registro en ReTHUS

Limpiar

Resultado General -2025-02-04--10:25:25 AM -2025-02-04--11:22:44 AM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	1068348175	DIANA	PATRICIA	VEGA	BERRIO	Vigente	<a href="#">Ver</a>

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) DIANA PATRICIA VEGA BERRIO identificado(a) con CC 1068348175 registra La siguiente información:

2025-02-04--11:22:44 AM

## Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	PSICOLOGIA	2017-07-13	6731	DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).



**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 1068348175 **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 19/01/2025 12:47 PM



Código Verificación: **EG7BRQJ862**

Válida hasta: **19/04/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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



 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

**RESOLUCIÓN NÚMERO 07102**

**POR LA CUAL SE RENUEVA 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 **SANDRA MILENA BALCAZAR TAVERA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 63349329 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 7582 de 24 de abril de 2013 de la Secretaría de Salud del Departamento de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

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


**RESUELVE:**


- ARTÍCULO 1: Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A **SANDRA MILENA BALCAZAR TAVERA**. - MEDICA Y CIRUJANA - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 63349329 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.

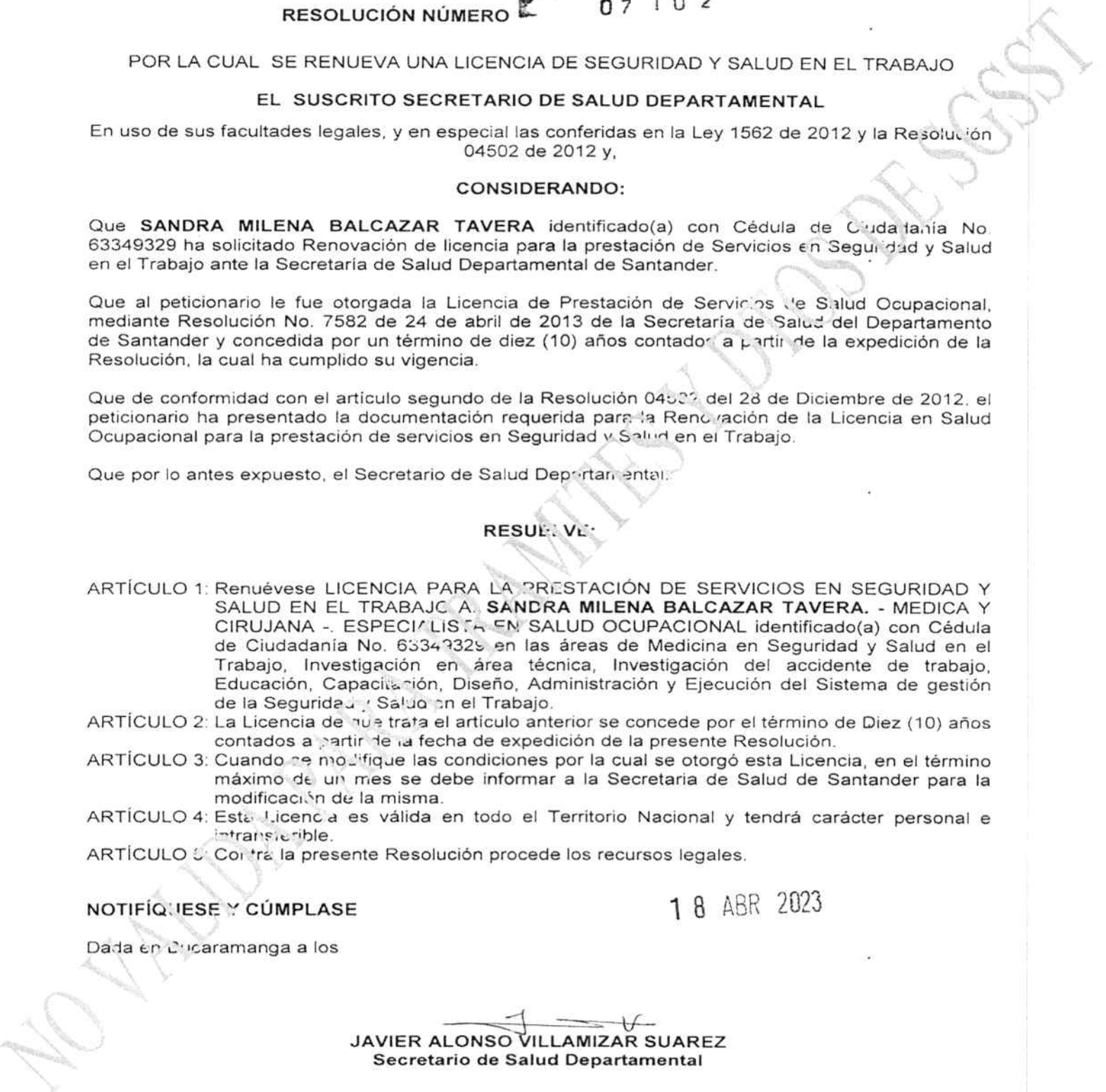
**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

18 ABR 2023

Dada en Bucaramanga a los

  
**JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ**  
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona Velásquez – Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control.   
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González – Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC   
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C. 



NOTIFICACION

En la oficina de Salud Ocupacional de la Secretaría de Salud de Santandé

Comparece: SANDRA MILENA BALCAZAR TAVERA

Con cédula de ciudadanía Número: 63 349 329

Expedida en: 29 OCTUBRE 1987

Fecha: 24 Abril 2023

Notificado: [Signature] Notificador: [Signature]

Título de Recaudación: [ ] Autorizado: [ ]



SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTO DE SANTANDE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES NIT 890 201 235-6

Recibo de recaudo No: 2502300161-21

- NOMBRE O RAZON SOCIAL: SANDRA MILENA BALCAZAR TAVERA
TRA-MITE: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Table with 2 columns: Item (e.g., PRO HOSPITAL, PRO DESARROLLO) and Amount (\$1,500, \$1,500, \$3,000, \$1,500)

TOTAL \$12.700
Oreanancia 012-005 \$1.270
Total a pagar \$13.970

Con destino a: Secretaria de Salud Departamental

NO VALIDA PARA TIEMPOS DE SERVICIOS DE SGSST Bancolombia

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto  0  2 Actualización

4. Número de formulario

141098974134



(415)7707212489984(8020) 000014109897413 4

5. Número de identificación Tributaria (NIT)

1 0 6 8 3 4 8 1 7 5

6. DV

3

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

1 0 6 8 3 4 8 1 7 5

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Cesar

2 0

30. Ciudad/Municipio

Astrea

0 3 2

31. Primer apellido

VEGA

32. Segundo apellido

BERRIO

33. Primer nombre

DIANA

34. Otros nombres

PATRICIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

41. Dirección principal

CR 10 43 58 CON EL TRIANGULO

42. Correo electrónico

dianitav64@gmail.com

43. Código postal

6 8 0 0 0 1

44. Teléfono 1

3 1 2 5 0 9 5 7 0 0

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 4 0 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código

7 2 2 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 7 0 7 0 6

Otras actividades

50. Código

8 2 9 9

1 2

8 6 9 2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

Tipo de declaración  Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA	PATRICIA	VEGA	BERRIO

Documento de identificación  
Tipo  Número

Lugar de nacimiento  
País  Departamento  Municipio

Lugar de domicilio  
País  Departamento  Municipio

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

Lugar de sede  
País  Departamento  Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

**1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS**

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

**1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS**

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$41.616.666,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$41.616.666,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$13.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

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
JULIAN	ANDRES	VALENCIA	ARAUJO

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

2118607057631



(415)7707212489984(8020) 000211860705763 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 10683481753 6.DV 3 7. Primer apellido VEGA 8. Segundo apellido BERRIO 9. Primer nombre DIANA 10. Otros nombres PATRICIA 12. Cod. Dirección seccional 4

24. Actividad económica principal 7220 25. Cod. 26. No. Formulario anterior 27. Fracción año gravable siguiente 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica 16,000

Patrimonio Total patrimonio bruto 29 80,000,000 Deudas 30 572,000 Total patrimonio líquido 31 79,428,000

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, Rentas exentas, Deducciones imputables, etc.

Table with columns: Cédula de pensiones, Cédula de dividendos y/o participaciones, Ganancias ocasionales, Liquidación privada. Rows include Ingresos brutos por rentas de pensiones, Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, etc.


Saldo a pagar por impuesto 134 0 Sanciones 135 0 Total saldo a pagar 136 0 Total saldo a favor 137 1,448,000

981. Cód. Representación 982. Cód. Contador 983. No. Tarjeta profesional 984. Con salvedades 985. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora 986. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo 987. Pago total \$ 0

20242490402746



91900159518678

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

Bucaramanga, **14 FEB 2025**

El suscrito Diana Patricia Vega Berrio,  
 identificado con cédula de ciudadanía No. 1068348175 de  
Aheca - Ceja, domiciliado en Bucaramanga, actuando  
 en mi propio nombre (o en representación de  
 \_\_\_\_\_), debidamente identificado declaro  
 expresamente que:

**ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS**

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

Origen de los recursos:

\_\_\_\_\_

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

en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,

Diana Patricia Vega Berrio  
 Firma

Nombre: Diana Patricia Vega Berrio

Cédula: 1068348175



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) DIANA PATRICIA VEGA BERRIO identificado(a) con CC 1068348175 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

<b>Fecha de Activación de</b>	<b>01/04/2020</b>
<b>Estado de la Afiliación:</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>IPS:</b>	<b>U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-SAN ALONSO</b>
<b>Categoría:</b>	<b>A</b>

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 19 días del mes de enero del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.  
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

  
Gerencia de Afiliaciones  
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIANA PATRICIA VEGA BERRIO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1068348175**, se encuentra afiliado/a desde **23/03/2007** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 19 de enero de 2025.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**  
Dirección de Afiliaciones

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

# Certificado Bancario

Jueves, 6 de febrero de 2025

Señor(a)  
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que DIANA PATRICIA VEGA BERRIO identificado(a) con CC 1068348175, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	94348439396	2023/02/11	ACTIVA


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

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

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

El proponente **DIANA PATRICIA VEGA BERRIO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.068.348.175 de Astrea, Cesar, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

**ESTUDIOS:**

Ha adelantado los siguientes estudios:

**UNIVERSITARIOS:** **PSICOLOGA**  
Acta de grado No 01-889-2017  
2017

**ESTUDIOS DE POSGRADO: ESPECIALISTA EN DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA**  
Acta de grado No 310/2021  
2021

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**  
Día 08 Mes 05 Año 2024 hasta Día 24 Mes 12 Año 2024  
**Objeto del contrato:**"prestación de servicios profesionales con especialización en la secretaría de desarrollo social, dentro del marco del proyecto servicio de asesoría, profesional, de apoyo a la gestión y asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en el departamento de santander".

**ICBF – CENTRO ZONAL LETICIA DE LA REGIONAL AMAZONAS**  
Día 23 Mes 01 Año 2023 hasta Día 30 Mes 12 Año 2023  
**Objeto del contrato:** prestar servicios profesionales a la dirección de primera infancia en la dirección regional, para acompañar el desarrollo del componente técnico en el seguimiento a la ejecución de los contratos de aporte, para avanzar de manera progresiva en la universalización de la atención integral a la primera infancia.

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**

Bucaramanga, **14 FEB 2025**

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
**Secretaria Administrativa**

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine Barrera Ortiz – abogado contratista  
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario



### 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 **DIANA PATRICIA VEGA BERRIO** con el fin de: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** Se determina lo siguiente:

#### 1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Oficina de Contratación del Departamento de Santander.


#### 2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **DIANA PATRICIA VEGA BERRIO, CUENTA CON ESTUDIOS COMO PSICÓLOGO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA 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 M/CTE (\$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 **DIANA PATRICIA VEGA BERRIO**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría Administrativa del Departamento para: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL 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, **14 FEB 2025**  
  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine Barrera Ortiz – abogado contratista  
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario



**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 5

<b>Contrato No.</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Entidad contratante:</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b>		
<b>Nit:</b>	<b>890201235-6</b>		
<b>Contratista:</b>	<b>DIANA PATRICIA VEGA BERRIO</b>		
<b>Identificación:</b>	<b>C.C.: 1.068.348.175 de Astrea, Cesar</b>		
<b>Razón social:</b>			
<b>Nit:</b>			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **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, **DIANA PATRICIA VEGA BERRIO** Identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.068.348.175 de Astrea, Cesar**, quien afirma hallarse legalmente capacitado para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

<b>1) Objeto:</b>	<b>“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL 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”</b>
<b>2) Plazo:</b>	El término dentro del cual <b>EL CONTRATISTA</b> se compromete a realizar a entera satisfacción del <b>DEPARTAMENTO</b> , el objeto del presente contrato, es <b>SEIS (06) MESES</b> 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.
<b>3) Obligaciones:</b>	<p><b>1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:</b> Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el <b>CONTRATISTA</b> se compromete a cumplir las siguientes:</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar, socializar e implementar a solicitud, propuestas de articulación unificada con sectores que fortalezcan el desarrollo de planes, Estrategias, alianzas, prograrnas y proyectos en beneficio de la población Santandereana por Curso de vida y enfoque multicultural e interseccional.</li> <li>2. Apoyar y presentar informes en desarrollo de las funciones del Consejo de Política Social y la Mesa Departamental de Familia frente a las actividades, reuniones, proyectos, estrategias y demás acciones en beneficio de la población Santandereana frente a resultados e impacto generado de manera cualitativa y cuantitativa, en desarrollo de la agenda social a solicitud del supervisor y necesidad administrativa.</li> <li>3. Establecer mecanismos para la elección de representantes de la instarcia de decisión y operación del consejo que requieren de este proceso, para el respectivo asiento en la instancia de toma de decisiones en el Consejo y la mesa de familia.</li> <li>4. Solicitar y organizar las diferentes propuestas que deben presentar cada una de las mesas departamentales por curso de vida y enfoque multicultural e interseccional de Santander (mesa de primera infancia,</li> </ol>



**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 5

infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, Juventud, Adulto Mayor y Familia) y planes de acción ante el Consejo de Política Social.

5. Elaborar y/o Consolidar un solo cronograma anual de actividades para la instancia operativa del Conpos Mesa departamental de Familia, atendiendo lo estructurado en el ONE DRIVE establecido para tal fin y hacer seguimiento.

6. Articular de manera sinérgica cada una de las acciones a desarrollar por parte de los diferentes agentes frente las familias de Santander, en un solo plan de acción, focalizado para realizar el correspondiente recorrido a los entes municipales.

7. Dar apoyo profesional en el diseño de instrumentos de indagación para la caracterización de las familias de Santander con el fin de identificar sus principales causas consecuencias y manifestaciones para establecer estrategias que mitiguen dichas problemáticas de las familias en Santander.

8. Apoyar los procesos administrativos frente a la organización de Archivo de gestión de la coordinación teniendo en cuenta la tabla de retención documental pertinence y Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos conforme a la normatividad de la entidad-Forest, Correos, entre otros.

9. Asistir a reuniones, capacitación y comité entre otros, a los que sea designado por el supervisor y tenga relación con el objeto del contrato.

10. Realizar cuando sea necesario el desplazamiento a los municipios del departamento, con el fin de apoyar la asistencia técnica que se requiera.

11. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única FOREST, PRODUCTOS, informe de ejecución del contrato, cargado a SECOP II, PLATAFORMA GUANE y remitir a la Oficina de Contratación a través de la plataforma forest, con sus evidencias.

12. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

**NOTA:**

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

**OBLIGACIONES GENERALES**



**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 5

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

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

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

**4) Valor:**

Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 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	4 de 5

	concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE						
<b>5) Forma de pago:</b>	<p>EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante <b>SEIS (06) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)</b>, 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>						
<b>6) Garantía:</b>	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”						
<b>7) Cuenta bancaria:</b>	<b>Ahorros</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Corriente</b>	<input type="checkbox"/>	<b>N°</b>	94348439396	<b>Banco:</b> BANCOLOMBIA
<b>8) Cláusulas excepcionales:</b>	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.						
<b>9) Causales de Terminación:</b>	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						
<b>10) Multas:</b>	<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>						
<b>11) Cláusula penal:</b>	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.						
<b>12) Cesión</b>	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						



**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	5 de 5

<b>13) Documentos integrantes del contrato:</b>	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.				
<b>14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</b>	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.				
<b>15) Declaraciones:</b>	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				
<b>16) Notificaciones:</b>	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 <a href="mailto:www.info@santander.gov.co">www.info@santander.gov.co</a> , B) Por el Contratista, en el correo electrónico <a href="mailto:dianitav64@gmail.com">dianitav64@gmail.com</a>				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>POR EL DEPARTAMENTO</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>EL CONTRATISTA</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">   <b>SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN</b>            Secretaria Administrativa         </td> <td style="text-align: center;">   <b>DIANA PATRICIA VEGA BERRIO</b>            Contratista         </td> </tr> </table>		<b>POR EL DEPARTAMENTO</b>	<b>EL CONTRATISTA</b>	 <b>SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN</b> Secretaria Administrativa	 <b>DIANA PATRICIA VEGA BERRIO</b> Contratista
<b>POR EL DEPARTAMENTO</b>	<b>EL CONTRATISTA</b>				
 <b>SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN</b> Secretaria Administrativa	 <b>DIANA PATRICIA VEGA BERRIO</b> Contratista				
<small>Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine Barrera Ortiz – abogado contratista <i>IB</i>            Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario <i>SP</i>            VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación <i>CO</i></small>					



# ACTO PARA DESIGNAR SUPERVISOR

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

Ciudad y Fecha **14 FEB 2025**

Doctor (a): MARITZA PRIETO GARCIA

Funcionario adscrito a la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
Departamento de Santander

### Referencia: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL 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) de **DIANA PATRICIA VEGA BERRIO**, del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL 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 MARITZA PRIETO GARCIA, funcionario (a) adscrito a la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** del Departamento de Santander identificado(a) con cédula de ciudadanía 63.322.332 de BUCARAMANGA, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

**14 FEB 2025**

Firma del notificado (a),



C.C. 63.322.332 RG

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

Bucaramanga, 14 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 ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** para que se adelante el archivo del mismo.

El contratista es **DIANA PATRICIA VEGA BERRIO** y el valor del contrato asciende a **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$34.800.000.00)**. En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,



**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
Secretaria Administrativa



	<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	2025-02-12		Certificado SSPEI - Banco de Proyectos	1	<i>[Firma]</i>	
2	2025-02-12		Certificado de Disponibilidad presupuestal	2	<i>[Firma]</i>	
3	2025-02-12		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	3-4	<i>[Firma]</i>	
4	2025-02-12		Oficio solicitud de personal	5	<i>[Firma]</i>	
5	2025-02-12		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	6-7	<i>[Firma]</i>	
6	2025-02-12		Análisis del sector económico y de los oferentes	8-14	<i>[Firma]</i>	
7	2025-02-12		Estudios Previos	15-21	<i>[Firma]</i>	
8	2025-02-12		Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	22-24	<i>[Firma]</i>	
9	2025-02-12		Propuesta del oferente	25-26	<i>[Firma]</i>	
10	2025-02-12		Hoja de Vida del Contratista	27-62	<i>[Firma]</i>	
11	2025-02-12		Acta Análisis de hoja de vida	63	<i>[Firma]</i>	
12	2025-02-12		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	64	<i>[Firma]</i>	

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):			