	<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	7	Luis Fdo Garcia	
2	2025-02-12		Certificado de Disponibilidad presupuestal	2	Luis Fdo Garcia	
3	2025-02-12		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	3-4	Luis fdo Garcia	
4	2025-02-12		Oficio solicitud de personal	5	Luis fdo Garcia	
5	2025-02-12		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	6	Luis Fdo Garcia	
6	2025-02-12		Análisis del sector económico y de los oferentes	7	Luis Fdo Garcia	
7	2025-02-12		Estudios Previos	8-21	Luis Fdo Garcia	
8	2025-02-12		Justificación de contratación directa-Invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	22-24	Luis Fdo Garcia	
9	2025-02-12		Propuesta del oferente	25-26	Luis fdo Garcia	
10	2025-02-12		Hoja de Vida del Contratista	27-78	Luis Fdo Garcia	
11	2025-02-12		Acta Análisis de hoja de vida	79	Luis Fdo Garcia	
12	2025-02-12		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	80	Luis Fdo Garcia	

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	2025-02-12		Contrato	81-84	Luis p.de Goziera	
2	2025-02-12		Acto designación de supervisor	85	Luis p.de Goziera	
3			Registro presupuestal			
4			Acta de inicio			
5			Acta Aclaratoria al contrato			
6			Informe de Supervisión 1			
7			Informe de Supervisión 2			
8			Informe de Supervisión 3			
9			Informe de Supervisión 4			
10			Acta de liquidación			
11						
12						

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

LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: AP-CCP-RG-49
 VERSIÓN: 1
 FECHA DE APROBACIÓN: 13/01/2021
 PÁGINA: 1 DE 1

Nombre del contratista:	Luis Fernando Garcia Alarcon	Dependencia solicitante:	Secretaria Ambiental
Número de documento de identidad:	91 261 456	Correo electrónico:	fercho-62020@hotmail.com
Número de Contacto:	484214646	Tiempo del contrato:	
			Valor Total del Contrato:

ACTIVIDAD	ACTUACIÓN		CONTROL	
	Responsable	Verificación	SI	NO
ETAPA 1				
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)			
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Secretaria de Planeación	✓	
3	Certificado CDP No. _____ Fecha: _____	Oficina Gestora / Ordenador del gasto		
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-84)	Ordenador del gasto / Presupuesto	✓	
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-4(1))	Oficina Gestora	✓	
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-85) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1088/2015) (SI APLICA)	Dirección de Talento Humano	✓	
8	Estudios y documentos previos (AP-CCP-RG-78)	Ordenador del Gasto	✓	
9	Estudios del Sector (AP-CCP-RG-57)	Oficina Gestora	✓	
ETAPA 2				
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Oficina Gestora / Ordenador del gasto	✓	
Propuesta del oferente con los siguientes soportes:				
11.1	Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	Contratista		
11.2	Persona jurídica: Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista	✓	
11.3	Persona natural: Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep	✓	
11.4	Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)	Contratista	✓	
11.5	Persona Jurídica: - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista		
11.6	Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
11.7	Documentos que acreditan estudios 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, pregrado, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar únicamente si el perfil lo requiere) Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)	Contratista	✓	
11.8	Experiencia Laboral Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: anexas a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.	Contratista	✓	
11.9	Persona Natural: Copia de la Tarjeta Profesional o Matrícula profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.	Contratista		
11.10	Certificado de Discapacidad emitido por la Secretaría de Salud - Aplica si tiene una discapacidad	Contratista		
11.11	Verificación de la situación militar del contratista (si es menor de 50 años) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	✓	
11.12	Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	✓	
11.13	Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	✓	
11.14	Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador	✓	
11.15	Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2018 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador	✓	
11.16	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista	✓	
11.17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18, verificación Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista / Evaluador	✓	
11.18	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista		
11.19	Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista	✓	
11.20	Examen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examen tiene vigencia de 3 años).	Contratista	✓	
11.21	Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7825 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista	✓	
11.22	El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019	Contratista	✓	
11.23	Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista		
11.24	Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestion)	Contratista	✓	
11.25	Acreditación pago aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Persona natural, deberá allegar: 1. Certificación de afiliación a salud, vigente como independiente (no mayor a 30 días) 2. Certificación de afiliación a pensión, vigente como independiente (no mayor a 30 días) Persona Jurídica, deberá allegar: 1. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante por lo menos los seis (6) meses anteriores. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, el cual debe estar registrado en la Cámara de Comercio; en el evento de no contar con Revisor Fiscal, dicha certificación deberá suscribirse el representante legal. Adicionalmente en el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal se deberá allegar: 1. Fotocopia de documento de identidad. 2. Fotocopia de tarjeta profesional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores vigente. Nota. En caso que la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de alguno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1807 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar: - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.	Contratista	✓	

Nombre del contratista:	Luis Fernando Garcia Alcala	Dependencia solicitante:	Secretaria Ambiental
Número de documento de identidad:	91261456	Correo electrónico:	Fecha: 68020@hotmail.com
Número de Contacto:	3184214696	Tiempo del contrato:	Valor Total del Contrato:

ACTIVIDAD	ACTUACIÓN		CONTROL	
	Responsable	Verificación	SI	NO
11.26 Certificación Bancaria (no aplica Daviplata, nequi, Bancolombia ahorro a la mano) donde se evidencie que la cuenta se encuentre en estado activo (no mayor a 30 días)	Contratista /Evaluador		✓	
12 Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		✓	
13 Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección			
14 Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-46)	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 Contreras
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), esta deberá solicitarse en la Dirección de Talento Humano, en el área de Seguridad y Salud en el trabajo		Contratista / Dirección de Talento Humano		

ETAPA 4

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

Yo, Luis Fernando Garcia Alcala 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: _____



CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS

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

CERTIFICACIÓN No. 032 - - - - -

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

CERTIFICA.

PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"			
NOMBRE DEL PROYECTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
SSEPI	20240680000248		
BPIN	2024004680176		
EJE ESTRATÉGICO	Eje Seguridad Multidimensional		
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Es tiempo del gobierno territorial (45)		
META DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional. Aumentar a 83 el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional. 		
INDICADOR DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Documental. 		
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)		
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas (4599031) Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública (4599031) Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental (4599031) 		
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (459903100) Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100) Número de entidades territoriales asistidas técnicamente (459903101) 		
Valor Total del Proyecto	\$63 061 210 198.00		
Valor Total de la Vigencia Actual	\$12 709 210 198.00		
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:		
	Interventoría:		
	Otros:	\$11.660.000.000.00	
	Total:	\$11.660.000.000.00	
DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS			
Vigencia Actual		Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 20##	Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 20##
Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	\$11.660.000.000.00	Otros:	
Total:	\$11.660.000.000.00	Total:	
Fuente(s) de Financiación:		Código (s) PUC-CCPET	
ICLD (\$11.660.000.000,00)		2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56	
Solicitud realizada por:	Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Cargo: Secretaria Administrativa		
Proyecto revisado técnica y documental por:	Nombre: EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO		
Fecha de registro y/o última actualización:	26/12/2024		
Nota:			

Diana Paola Plata Mateus
Secretaría de Planeación (E)

Eytel Francisco Viñas Fruto
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

23 ENE 2025

ORIGINAL



**CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CD**

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25000184

Expedido en Bucaramanga, en Enero 24 de 2025 /

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

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

CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de \$11,660,000,000.00 (ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.).

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

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

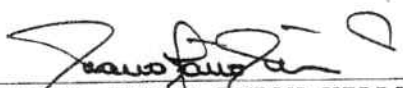
Vigencia del Cdp : 341 días
Concepto del Cdp :

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


Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL

Revisado por : **DR**


DIANA MARÍA DURAN VILLAR

Director Técnico de Presupuesto

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

Bucaramanga, 12 FEB 2025

Doctora:
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
 Secretaria Administrativa.
 Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión.

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 DE APOYO A LA GESTION, teniendo en cuenta que la Secretaría Ambiental de la Gobernación de Santander y tiene la necesidad de contar con personal Técnico que brinde apoyo a las diferentes gestiones actividades administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de las funciones a su cargo, de conformidad con el Decreto 539 de 2021, entre las que se encuentra: liderar y articular el cumplimiento de la política ambiental por medio de la realización y ejecución de planes, programas y proyectos, Coordinar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración con los municipios del departamento con miras a fortalecer la gestión ambiental eco-regional, diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental, entre otras.

Por lo anterior, se hace necesario que el despacho de la Secretaría Ambiental cuente con personal idóneo con el fin de dar un soporte técnico Ambiental, para que adelante el apoyo que se requieran en la Secretaría Ambiental y así se cumplan las actividades del objeto misional de la secretaria, involucrando a todos los programas dirigidos al cuidado del medio ambiente.

Aunado a lo anterior, la Secretaría Ambiental debe dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "Es tiempo de Santander 2024 – 2027" específicamente las contenidas en el "EJE SOSTENIBILIDAD" y el sector "ES TIEMPO DEL AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE".


Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones administrativas y contractuales de la Secretaría ambiental y las metas establecidas en el plan de Desarrollo, que se traducen en el cumplimiento de los fines estatales, se requiere la contratación de personal técnico que brinde apoyo en la materialización de tales funciones.

En virtud de lo anterior, la Secretaría ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa, para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración departamental, teniendo en cuenta que el personal de planta no es suficiente y con el perfil que se necesita para lograr este propósito.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

TECNICO AMBIENTAL /Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES, el perfil requerido brindara apoyo frente a:

1. Apoyar en la planeación de actividades relacionadas con los programas y proyectos desarrollados por la Secretaría ambiental departamental.
2. Dar asistencia técnica y administrativa para la organización de reuniones con diversos actores para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo departamental.
3. Apoyar en las actividades de gestión ambiental con otros actores institucionales comunitarios para la conservación de los recursos naturales y los demás que se requieran en la Secretaría ambiental del departamento.
4. Apoyar el desarrollo de eventos los cuales la secretaria ambiental organice o participe.

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

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

6. **NOTA:**

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

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

Cordialmente,



MIGUEL ÁNGEL CASTAÑEDA ACOSTA
Secretario Ambiental
Departamento de Santander

Proyectó: Mercedes Villamizar ✍
Auxiliar Administrativa S.A

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

Bucaramanga,

12 FEB 2025

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
 Director Administrativo 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 DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”

Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: **TECNICO AMBIENTAL Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES**

Cordialmente,


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa *mc.*

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine Barrera Ortiz – Abogado contratista *IB.*
 Revisó Aspectos Jurídicos: Maria Isabel jaimes – Profesional Universitario *ce*

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

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CERTIFICA

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


“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”

Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: **TECNICO AMBIENTAL Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES**

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

Dado en Bucaramanga a los **12 FEB 2025**, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, Secretaria Administrativa del Departamento.


SILVESTRE OLAYA PEÑA
 Director de Talento Humano
 Departamento de Santander

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios de apoyo a la gestión**, 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 AMBIENTAL**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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 de apoyo a la gestión, 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 fuera de texto

Que, por lo anterior, y advirtiendo que existen contratos vigentes con objeto igual al que se pretende suscribir, se autorizar 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 – Abogada contratista **IB**
Revisó Aspectos Jurídicos: María Isabel Jaimes – Profesional Universitario

14 FEB 2025

ESTUDIO DEL SECTOR

**CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA
GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES
(DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1)
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.

“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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 APOYO A LA GESTION

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$9.900.000)**. Includido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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

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

Teniendo en cuenta que la Secretaría Ambiental de la Gobernación de Santander y tiene la necesidad de contar con personal Técnico que brinde apoyo a las diferentes gestiones actividades administrativas de la Secretaria, para el cumplimiento de las funciones a su cargo, de conformidad con el Decreto 539 de 2021, entre las que se encuentra: liderar y articular el cumplimiento de la política ambiental por medio de la realización y ejecución de planes, programas y proyectos, Coordinar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración con los municipios del departamento con miras a fortalecer la gestión ambiental eco-regional, diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental, entre otras.

Por lo anterior, se hace necesario que el despacho de la Secretaría Ambiental cuente con personal idóneo con el fin de dar un soporte técnico Ambiental, para que adelante el apoyo que se requieran en la Secretaria Ambiental y así se cumplan las actividades del objeto

misional de la secretaria, involucrando a todos los programas dirigidos al cuidado del medio ambiente.

Aunado a lo anterior, la Secretaría Ambiental debe dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "Es tiempo de Santander 2024-2027" específicamente las contenidas en el "EJE SOSTENIBILIDAD" y el sector "ES TIEMPO DEL AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE"

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones administrativas y contractuales de la Secretaría ambiental y las metas establecidas en el plan de Desarrollo, que se traducen en el cumplimiento de los fines estatales, se requiere la contratación de personal técnico que brinde apoyo en la materialización de tales funciones.

En virtud de lo anterior, la Secretaría ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa, para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración departamental, teniendo en cuenta que el personal de planta no es suficiente y con el perfil que se necesita para lograr este propósito. Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: TECNICO AMBIENTAL Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES

1.1 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 de **apoyo a la gestión**, en el proceso mencionado.

La **Prestación de servicios de apoyo a la gestión** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al Departamento de Santander, contar con una asistencia que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.2 PERPECTIVA FINANCIERA:

Por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2024) en cuyo objeto contractual se contempla "prestación de servicios de apoyo a la gestión" según información disponible en el portal de 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 352.525 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

FRECUENCIA REMUNERACION MENSUAL CPS APOYO A LA GESTION 2024 ENTIDADES A NIVEL NACIONAL

SALARIOS			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
0	1.999.999,00	96658	C DIRECTA
2.000.000,00	2.999.999,00	131562	C DIRECTA
3.000.000,00	3.999.999,00	63549	C DIRECTA
4.000.000,00	4.999.999,00	37567	C DIRECTA
5.000.000,00	5.999.999,00	11874	C DIRECTA
6.000.000,00	6.999.999,00	3896	C DIRECTA
MAYOR	MAYOR	7419	C DIRECTA
TOTAL		352525	



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

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

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	0
FECHA DE APROBACION	02/05/2023
PÁGINA	3 de 7

El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para servicios de **apoyo a la gestión** 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 de **apoyo a la gestión** con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de la remuneración que oscila entre \$ 2.000.000 y \$ 3.000.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere adicionalmente cabe mencionar que existen remuneraciones para personal de **apoyo a la gestión** con valores mayores a \$7.000.000, 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 remuneraciones 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 (remuneración) 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 la remuneración mensual. Se destaca también que la remuneración para este tipo de contratos puede 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 la remuneración asignada estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

1.3 ANALISIS DEL RIESGO:

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

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



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

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	0
FECHA DE APROBACION	02/05/2023
PÁGINA	5 de 7

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 **TECNICO AMBIENTAL Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (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 SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión para Personas Naturales, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y 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 de apoyo a la gestión, 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

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Apoyar en la planeación de actividades relacionadas con los programas y proyectos desarrollados por la Secretaria ambiental departamental.
2. Dar asistencia técnica y administrativa para la organización de reuniones con diversos actores para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo departamental.
3. Apoyar en las actividades de gestión ambiental con otros actores institucionales comunitarios para la conservación de los recursos naturales y los demás que se requieran en la Secretaria ambiental del departamento
4. Apoyar el desarrollo de eventos los cuales la secretaria ambiental organice o participe.
5. 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.



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

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	0
FECHA DE APROBACION	02/05/2023
PÁGINA	6 de 7

- 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 planeada, la Gobernación de Santander deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, 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 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.

6.DURACIÓN: será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$3.300.000)**, 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 11 50 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 AMBIENTAL 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 AMBIENTAL.


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 de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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.


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

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

14 FEB 2025

Bucaramanga,

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 2025 – 2027.

Por tal razón, esta Administración Departamental, necesita del personal de apoyo a la gestión o capacitado, formado y con conocimientos especializados en diversas áreas, así como en la asesoría y 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.



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

CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
PÁGINA	2 de 7

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales motivo por el cual, 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, Santander.

Teniendo en cuenta que la Secretaría Ambiental de la Gobernación de Santander y tiene la necesidad de contar con personal Técnico que brinde apoyo a las diferentes gestiones actividades administrativas de la Secretaria, para el cumplimiento de las funciones a su cargo, de conformidad con el Decreto 539 de 2021, entre las que se encuentra: liderar y articular el cumplimiento de la política ambiental por medio de la realización y ejecución de planes, programas y proyectos, Coordinar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración con los municipios del departamento con miras a fortalecer la gestión ambiental eco-regional, diseñar programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental, entre otras.

Por lo anterior, se hace necesario que el despacho de la Secretaría Ambiental cuente con personal idóneo con el fin de dar un soporte técnico Ambiental, para que adelante el apoyo que se requieran en la Secretaria Ambiental y así se cumplan las actividades del objeto misional de la secretaria, involucrando a todos los programas dirigidos al cuidado del medio ambiente.

Aunado a lo anterior, la Secretaría Ambiental debe dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "Es tiempo de Santander 2024-2027" específicamente las contenidas en el "EJE SOSTENIBILIDAD" y el sector "ES TIEMPO DEL AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE"

Conforme a las funciones mencionadas y con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones administrativas y contractuales de la Secretaria ambiental y las metas establecidas en el plan de Desarrollo, que se traducen en el cumplimiento de los fines estatales, se requiere la contratación de personal técnico que brinde apoyo en la materialización de tales funciones.

En virtud de lo anterior, la Secretaría ambiental requiere aumentar la capacidad administrativa, para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración departamental, teniendo en cuenta que el personal de planta no es suficiente y con el perfil que se necesita para lograr este propósito. Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: TECNICO AMBIENTAL Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (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 de apoyo a la gestión, 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 DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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 AMBIENTAL del Departamento de Santander, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	3 de 7

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

1. Apoyar en la planeación de actividades relacionadas con los programas y proyectos desarrollados por la Secretaría ambiental departamental.
2. Dar asistencia técnica y administrativa para la organización de reuniones con diversos actores para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo departamental.
3. Apoyar en las actividades de gestión ambiental con otros actores institucionales comunitarios para la conservación de los recursos naturales y los demás que se requieran en la Secretaría ambiental del departamento
4. Apoyar el desarrollo de eventos los cuales la secretaria ambiental organice o participe.
5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

NOTA:

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

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

2.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$3.300.000)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento


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 AMBIENTAL 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.

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	4 de 7

3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entorpecimientos 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.

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

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

.....

2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.”

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:

“ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

.....


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

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

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”.

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-57
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	5 de 7

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 **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$9.900.000)**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

4.1. 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 PLÁN 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).

5. 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 **TECNICO AMBIENTAL Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES**, idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

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

α	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ	ι	κ
General	General	General	General	General	General	General	General	General	General
externo	externo	interno	externo	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno
planeación	planeación	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación
regulatorio	operacional	operacional	operacional	operacional	operacional	operacional	operacional	operacional	económico
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Estimación inadecuada de los costos
Desequilibrio económico	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Desequilibrio económico
Posible	Posible	Posible	Posible	Posible	Raro	Posible	Posible	Posible	Improbable
Moderado	Menor	Menor	Menor	Menor	Insignificante	Moderado	Menor	Moderado	Menor
3	2	2	2	2	1	3	2	3	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Entidad contratante	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
evitar el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
2	1	1	1	1	2	2	1	2	1
menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor	insignificante	menor	insignificante
2	1	1	1	1	1	2	1	2	1
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
Contratista	Entidad Contratante (secretaría Gestora)	Contratista	Entidad Contratante (secretaría Gestora)	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
1/01/2025	1/01/2025	1/01/2025	1/01/2025	1/01/2025	1/01/2025	1/01/2025	1/01/2025	1/01/2025	31/01/2025
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025

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

Este contrato estará exento de garantías 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 contratación y su cuantía.

8. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional

junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de 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 de apoyo a la gestión cuyo objeto es **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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 *mc*

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine Barrera Ortiz – Abogado contratista *IB*
Revisó Aspectos Jurídicos: Maria Isabel Jaimes – Profesional Universitario

	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO	AP-CCP-RG-55
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga, 14 FEB 2025

Señor (a)
LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON
 Carrera 40 #34-85
 bucaramanga
 3184214696
fercho-6802@hotmail.com

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**.

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Apoyar en la planeación de actividades relacionadas con los programas y proyectos desarrollados por la Secretaría ambiental departamental.
2. Dar asistencia técnica y administrativa para la organización de reuniones con diversos actores para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo departamental.
3. Apoyar en las actividades de gestión ambiental con otros actores institucionales comunitarios para la conservación de los recursos naturales y los demás que se requieran en la Secretaría ambiental del departamento
4. Apoyar el desarrollo de eventos los cuales la secretaria ambiental organice o participe
5. 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: en La **SECRETARIA AMBIENTAL** 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: a) Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte del Departamento. d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el

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

desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse. f) 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. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral 1 del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen preocupacional.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona natural mayor de edad
2. Poseer Título como tecnico
3. Experiencia laboral mínima de 12 meses.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA:

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

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

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

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN: será de **TRES (03) 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 **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$9.900.000)**.

FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$3.300.000)**, de acuerdo al informe que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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 *IB*
 Revisó Aspectos Jurídicos: Maria Isabel Jaimes – Profesional Universitario *me.*

Bucaramanga, 14 FEB 2025

Señores

GOBERNACION DE SANTANDER

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

Ciudad,

Yo, **LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON** identificado con la cédula de ciudadanía número **91.261.456** Bucaramanga, santander, cuento con estudios como **TECNICO AMBIENTAL Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES** que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la planeación de actividades relacionadas con los programas y proyectos desarrollados por la Secretaría ambiental departamental. ✓
2. Dar asistencia técnica y administrativa para la organización de reuniones con diversos actores para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo departamental. ✓
3. Apoyar en las actividades de gestión ambiental con otros actores institucionales comunitarios para la conservación de los recursos naturales y los demás que se requieran en la Secretaría ambiental del departamento ✓
4. Apoyar el desarrollo de eventos los cuales la secretaria ambiental organice o participe. ✓
5. 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: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$9.900.000).

Plazo de Ejecución: será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de Ejecución: En La **SECRETARIA AMBIENTAL** Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

TRATAMIENTO DE DATOS:

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

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

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

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



LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON
Carrera 40 #34-85
bucaramanga
3184214696
fercho-6802@hotmail.com



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Garcia		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Alarcon			NOMBRES Luis Fernando					
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 91261456				SEXO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA		
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/>		SEGUNDA CLASE <input checked="" type="checkbox"/>		NÚMERO 91261456		D.M. 32				
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 02 MES 03 AÑO 1968				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 40 N 34 85						
PAÍS COLOMBIA				PAÍS COLOMBIA		DEPTO SANTANDER				
DEPTO SANTANDER				MUNICIPIO BUCARAMANGA		TELÉFONO 3184214696		EMAIL fercho-6802@hotmail.com		
MUNICIPIO BUCARAMANGA										

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	2003		
										<input checked="" type="checkbox"/>						

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

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

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

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

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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)

4

IDIOMAS

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6339666			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	23	Mes	04	Año	2024	Día	09	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA AMBIENTAL					DIRECCIÓN CALLE 37 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 76337000			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	29	Mes	05	Año	2023	Día	13	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					DIRECCIÓN CARRERA 11 34 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	19	Mes	08	Año	2022	Día	18	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	25	Mes	04	Año	2016	Día	25	Mes	08	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AMBIENTE VIVIENDA Y DESARROLLO					DIRECCIÓN CARRERA 23 N 37 63 bucaramanga						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGER

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6420029			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	01	Año	2015	Día	27	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 35 N ° 10 -43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	03	Año	2015	Día	30	Mes	10	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA 2512			DEPENDENCIA AREA PRESTACION DE SERVICIOS					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	01	Año	2014	Día	07	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA 8562			DEPENDENCIA AREA DE PRESTACION DE SERVICIOS					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	02	Año	2013	Día	20	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA 6017			DEPENDENCIA AREA PRESTACION DE SERVICIOS					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	09	Año	2012	Día	26	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA PRESTACION DE SERVICIOS					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	05	Año	2012	Día	01	Mes	09	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA PRESTACION DE SERVICIOS					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	06	Año	2011	Día	27	Mes	11	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA 3477			DEPENDENCIA AREA DE PRESTACION DE SERVICIOS					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	02	Año	2011	Día	10	Mes	06	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA 6017			DEPENDENCIA AREA PRESTACION DE SERVICIOS					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	02	Año	2011	Día	10	Mes	06	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ACCIONES EN SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN CALLE 35 N° 10 -43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	10	Año	2008	Día	16	Mes	12	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA 79			DEPENDENCIA AREA DE PRESTACION DE SERVICIOS					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día	02	Mes	10	Año		2008		Día	16	Mes	12	Año		2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ACCIONES EN SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN CALLE 35 N° 10 -43									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día	16	Mes	04	Año		2008		Día	15	Mes	09	Año		2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA 2512			DEPENDENCIA AREA DE PRESTACION DE SERVICIOS					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43									

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	4	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	10
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bucaramanga 06-02-25
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

Se deja constancia que el contratista tiene registrado y cargado en Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano el certificado de TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE GESTION Y MANEJO AMBIENTAL, que por fallas de la plataforma SIGEP II, no se genera la información al momento de descargar la Hoja de Vida.

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

Bucaramanga 06/02/25
Ciudad y fecha

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO - SIGEP
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91.261.456**

GARCIA ALARCON
 APELLIDOS

LUIS FERNANDO
 NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-MAR-1968**

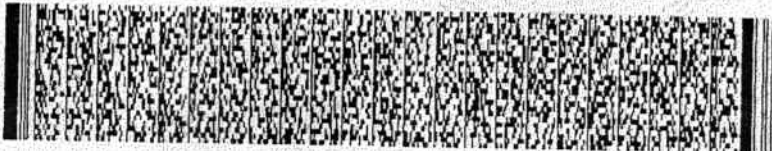
BUCARAMANGA
 (SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 **O+** **M**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

26-ENE-1987 BUCARAMANGA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
 ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-2700100-59140492-M-0091261456-20060131 04419 060308 02 184293992



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Fundación Educativa de Colombia " FUNDECOL "

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento de Santander
según Resolución No. 03024 del 28 de Febrero de 2000

Luis Fernando García Alarcón

Identificado (a) con C.C. No. 11.261.456 de Bucaramanga

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel
de Educación Media Académica de acuerdo al P. E. J. del Colegio.

Rector: _____ Secretario: _____



[Firma]
María Consuelo Carrillo Gómez

[Firma]
Martha Wilma Carrillo Gómez

Avalado en el Libro de Registro de Diplomas No. 01 Folio No. 28

Dado en Bucaramanga, a 20 de Dic. de 2003

* No requiere registro, según decretos 821 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1993



FUNDACIÓN EDUCATIVA DE COLOMBIA "FUNDECOL" BUCARAMANGA - SANTANDER

Código ICFES 095760

Inscripción S. E.:

En la ciudad de Bucaramanga - Santander, a los **VEINTE (20)** días del mes de **DICIEMBRE** del año **2003**, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la Rectoría de la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE COLOMBIA "FUNDECOL", aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, para otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO, según Resolución No. 03024 del 28 de Febrero de 2000 para prestar el servicio de educación de adultos mediante Ciclos Lectivos Especiales Integrados (CLEI) Ciclos III, IV, V y VI. Comprobando la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO, al graduando cuyos apellidos, nombres y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

GARCIA ALARCON LUIS FERNANDO
C.C. No. 91.261.456 DE BUCARAMANGA (SANTANDER)

DUPLICADO


Es fiel copia tomada del Acta Original General No. **01** del día **VEINTE (20)** del mes de **DICIEMBRE.** del año **2003**, que consta de **170** alumnos y que comienzan con el nombre de **ABRIL HERNANDEZ JAIME ALBERTO**
Y se cierra con el nombre de **ZAPA ROJAS DIANA PATRICIA**

Firmada por **CARLOS EDUARDO HERNÁNDEZ RICO** (Rector) y **ALBA ELISA RODRÍGUEZ RANGEL** (Secretaria Académica).

Dado en Bucaramanga a los **04** días del mes de **JULIO** del año **2017**

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento de lo ordenado en los Decretos 921 del 6 de Mayo de 1.994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1.995, de la Presidencia de la República.

Acta Individual de Grado


CARLOS EDUARDO HERNÁNDEZ RICO
Rector
C. C. No. 13.542.790 de Bucaramanga


ALBA ELISA RODRÍGUEZ RANGEL
Secretaria
C. C. No. 63.286.609 de Bucaramanga



La República de Colombia
y en su nombre la

Fundación Educativa de Santander Unitécnicas

Lebrija - Santander

Con Licencia de Funcionamiento concedida por la Secretaría de Educación
Departamental según Resolución No. 015808 del 26 de octubre de 2010
y Registro No. 020546 del 15 de diciembre de 2011,

Confiere a

Luis Fernando García Alarcón

Identificado(a) con C.C. No. 91.261.456 Expedida en Bucaramanga

El Título de

Técnico Laboral en Auxiliar de Gestión y Manejo Ambiental

Por haber cumplido satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello le otorga el presente

Diploma

Rectora,

Msc. Gloria Antela Quintana Sánchez
C.C. 23.315.194 de Anaco (Boyacá)



Director General,

Cristian Miguel Naranjo Cristancho
C.C. 91.456.037 de Bita

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01... Folio No. 016... Diploma No. 43...

Dado en Lebrija, a 05 de Julio del año 2015.



FUNDACION EDUCATIVA DE SANTANDER
"UNITECNICAS"
LEBRIJA - SANTANDER

CODIGO DANE
368406001188

JORNADA
FIN DE SEMANA

Acta de Grado

En la ciudad de Lebrija, a los 05 días del mes de Julio de 2015, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de carreras técnicas, los suscritos Rectora y Director General, en la dirección de la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER "UNITECNICAS", institución aprobada para el trabajo y el desarrollo humano y autorizada oficialmente por la secretaria de educación departamental de Santander para otorgar el título de TÉCNICO, según resolución No 01.5808 del 26 de Octubre de 2010 y Registro No. 020546 del 15 de diciembre de 2011.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes, se procedió a otorgar el TITULO DE:

TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR DE GESTION Y MANEJO AMBIENTAL

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

García Alarcón Luis Fernando

C.C 91.261.456 de Bucaramanga

Es fiel copia tomada del Acta General De Graduación No 06 de fecha Julio 05 de 2015. En constancia se firma la presente, por quienes en ella intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7 del Decreto 180 de 1981:

Rectora: FLOR ANGELA QUINTERO SAAVEDRA, Director General: CRISTIAN MIGUEL NARANJO CRISTANCHO.


Dada en Lebrija, a los 05 días del mes de Julio del 2015.

Flor Angela Quintero Saavedra
Rectora,

C.C. No. 23.315.194 DE ARCABUCO (BOYACA)

Cristian Miguel Naranjo Cristancho

Director General,
C.C. No. 91.456.037 DE Oiba


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

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN					
CONTRATO No. Y FECHA:	No. CO1.PCCNTR.6234738 del 22 de abril de 2024					
CONTRATISTA:	LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON					
Nit o C.C. No.	91261456					
CONCEPTO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A AL GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER					
VALOR INICIAL	\$21,000,000.00					
VALOR ADICIONAL	\$1,700,000.00					
ANTICIPO INICIAL (XXX%):	0.00					
ANTICIPO ADICIONAL (XXX%):	\$0.00					
PLAZO INICIAL:	SIETE (7) Meses					
PLAZO ADICIONAL:	17 DÍAS CALENDARIO					
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	N/A					
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	N/A					
SUPERVISOR:	MIGUEL ANGEL CASTAÑEDA ACOSTA Acto Administrativo del 18 de abril de 2024					
FECHA DE INICIACION:	23 de abril de 2024					
ACTA DE SUSPENSION	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACION:	No.	No.	No.	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACION:	09 de diciembre de 2024					
MUNICIPIO:	Bucaramanga					
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA					

En Bucaramanga, a los 11 días del mes de diciembre de 2024 se reunieron, **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Departamento y **LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON**, quien comparece en nombre propio como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON se celebros el contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.6234738 del 22 de abril de 2024, cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A AL GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**
2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato, teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual.
3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
4. Que se verifico por parte del Supervisor MIGUEL ANGEL CASTAÑEDA ACOSTA el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo final suscrita a los 11 días del mes de diciembre de 2024.

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

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de \$22,700,000.00 equivalente al 100 % del valor total del contrato.
6. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:


RELACIÓN Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	\$21,000,000.00	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	\$ 1,700,000.00	
ANTICIPO INICIAL		\$
ANTICIPO ADICIONAL		\$
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 1		\$ 3,000,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 2		\$ 3,000,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 3		\$ 3,000,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 4		\$ 3,000,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 5		\$ 3,000,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 6		\$ 3,000,000.00
VR. PAGADO ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL 7		\$ 3,000,000.00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		\$1,700,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		\$ 0.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$ 0.00
SUMAS IGUALES	\$22,700,000.00	\$22,700,000.00

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
		ANTICIPO INICIAL	\$	
		ANTICIPO ADICIONAL	\$	
CE24004450	2024-05-30	PAGO PARCIAL 01	\$ 3,000,000.00	ICLD
CE24005355	2024-06-26	PAGO PARCIAL 02	\$ 3,000,000.00	ICLD
CE24006800	2024-07-30	PAGO PARCIAL 03	\$ 3,000,000.00	ICLD
CE24008395	2024-08-29	PAGO PARCIAL 04	\$ 3,000,000.00	ICLD
CE24009821	2024-09-26	PAGO PARCIAL 05	\$ 3,000,000.00	ICLD
CE24011561	2024-10-29	PAGO PARCIAL 06	\$ 3,000,000.00	ICLD
CE24013312	2024-11-28	PAGO PARCIAL 07	\$ 3,000,000.00	ICLD
EN TRAMITE	EN TRAMITE	PAGO FINAL	\$1,700,000.00	ICLD - INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)

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

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

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

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

10. Que, durante la ejecución del contrato, se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.


11. Se deja constancia que el servicio objeto de este contrato fue entregado al Departamento, mediante acta de recibo final suscrita a los 11 días del mes de diciembre de 2024.

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.6234738 del 22 de abril de 2024, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran: Que una vez la Tesorería del Departamento efectúe el último desembolso por valor de (\$1,700,000.00) correspondiente al pago del acta final, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.6234738 del 22 de abril de 2024, comprometiéndose la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 11 días del mes de diciembre de 2024


 Liquidación
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA


MIGUEL ANGEL CASTANEDA ACOSTA
 SUPERVISOR(A)


LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON
 CONTRATISTA

PROYECTO: LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON



**ACTA DE TERMINACIÓN / EJECUCIÓN FINAL DEL
CONTRATO/ CONVENIO**

Código: F-GJ-1100-238,37-083

Versión: 5.0

Fecha: JULIO-12-2021

Página: 1 de 3

DATOS DEL CONTRATO

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE				
ACTA No.	1				
FECHA DEL ACTA	19/12/2023				
No. DE CONTRATO Y FECHA	2100 - 26/05/2023				
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA NIT 890.201.222-0				
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LEVANTAMIENTOS DE INDICADORES AÉDICOS Y APLICACIÓN DE BIOARVICIDAS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALES, VIVIENDAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ALCANTARILLAS E IPS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA #3				
CONTRATISTA	NOMBRE:	LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON			
	C.C./NIT	91261456			
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON			
	C.C.	91261456			
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE	NANCY CAÑON MEZA			
	CARGO	Secretario (a) de Salud y Ambiente			
	C.C.	63333691			
SUPERVISOR	NOMBRE:	AURA CAROLINA PARRA MORA			
	C.C./NIT	63555749			
VALOR DEL CONTRATO	\$ 13.000.000,00				
VALOR ADICIONADO	\$ 0,00				
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	\$ 0,00				
CDP	NÚMERO:	4113			
	FECHA:	19/05/2023			
CDP ADICIONAL	NÚMERO:	No Aplica			
	FECHA:	No Aplica			
RP	NÚMERO:	5697			
	FECHA:	29/05/2023			
RP ADICIONAL	NÚMERO:	No Aplica			
	FECHA:	No Aplica			
PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO:	29/05/2023			
	FECHA FIN:	13/12/2023			
	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	No Aplica			
	DURACIÓN:	SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) DIAS			
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación	No.	Tiempo	Fecha Inicial	Fecha Final
	Suspensiones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Prórrogas	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Tipo de Modificación	No.	Fecha de la adición	Valor adicionado	Valor total del contrato
	Adiciones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Otras Modificaciones	No.	Fecha de la modificación	Observaciones	
	Cesión/OtroSi/Aclaraciones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	
	FECHA DE APROBACION DE POLIZAS	No Aplica			
DATOS PARA PAGO DEL CONTRATO					
PERIODO DE COBRO	DESDE:	01/12/2023 ✓			
	HASTA:	13/12/2023 ✓			
VALOR A COBRAR	\$ 866.666,67 ✓				
ANTICIPO AMORTIZADO	0,00 % Valor a amortizar: \$ 0,00				
	PERIODO DE COTIZACIÓN	FECHA DE PAGO	Nro. PLANILLA INTEGRADA	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	



**ACTA DE TERMINACIÓN /EJECUCIÓN FINAL DEL
CONTRATO/ CONVENIO**

Código: F-GJ-1100-238,37-083

Versión: 5.0

Fecha: JULIO-12-2021

Página: 2 de 3

PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Diciembre	19/12/2023	4532143903	\$ 502.667,00
	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES		ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
	SURA EPS	COLPENSIONES		POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
	VR PAGADO \$ 62.900,00	VR PAGADO \$ 80.500,00	VR PAGADO \$ 2.700,00	

CONSTANCIAS

- En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron AURA CAROLINA PARRA MORA quien actúa en nombre y representación del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de Supervisor y por la otra LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON quien actúa en nombre y representación propia, con el fin de suscribir el acta de ejecución final del Contrato.
- El Contratista ha ejecutado las actividades estipulas en el Contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas y a satisfacción según informe de cumplimiento de obligaciones contractuales.
- El Supervisor certifica que revisó el informe presentado por el Contratista respecto de actividades y se encuentran ajustados a los términos contractuales y plazos previstos en el citado Contrato.
- El Contratista acreditó el pago de la seguridad social integral efectuado mediante la planilla relacionada
- El supervisor autoriza el pago de las actividades realizadas, de acuerdo con el siguiente detalle:


Valor ejecutado en la presente acta:	8	\$ 866.666,67
Valor IVA:		\$ 0,00
Menos amortización del anticipo / Menos pago anticipado		\$ 0,00
Valor bruto ejecutado a pagar		\$ 866.666,67

- Se adhiere y anula estampilla (s):

ESTAMPILLA	No.	VALOR
PRO-HOSPITAL	2502300698756	\$ 3.900,00
ORDENANZA 012	2502300698756	\$ 390,00

- De conformidad con el Estado Presupuestal del Contrato, las certificaciones emitidas por el Supervisor, y los comprobantes de egreso emitidos por la Tesorería del Municipio de Bucaramanga, el Balance Financiero del Contrato es el siguiente:

CONCEPTO	VALORES		
Valor inicial	\$ 13.000.000,00		
Valor adicionales	\$ 0,00		
Valor anticipo / Pago anticipado	\$ 0,00		
Valor total	\$ 13.000.000,00		
Valor amortizado a la fecha de la presente acta	\$ 0,00		
Pagos o causaciones realizados a la fecha de la presente acta	PERIODO	N° COMPROBANTE	
	11-2023	2311000230	\$ 2.000.000,00
	12-2023	2312000045	\$ 866.666,67
	05-2023	2306002428	\$ 133.333,33
	06-2023	2307001881	\$ 2.000.000,00
	07-2023	2308002792	\$ 2.000.000,00
	08-2023	2309002107	\$ 2.000.000,00

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	ACTA DE TERMINACIÓN /EJECUCIÓN FINAL DEL CONTRATO/ CONVENIO	Código: F-GJ-1100-238,37-083
		Versión: 5.0
		Fecha: JULIO-12-2021
		Página: 3 de 3

	09-2023	2310002250	\$ 2.000.000,00
	10-2023	2311002280	\$ 2.000.000,00
Valor total pagado o causado a la fecha			\$ 13.000.000,00
Subtotal a pagar contra la presente acta			\$ 866.666,67
Valor amortización contra la presente acta			\$ 0,00
Valor bruto a pagar contra la presente acta			\$ 866.666,67
Valor a liberar por el municipio			\$ 0,00
Valor total ejecutado			\$ 13.000.000,00

8. Se deja constancia de que a pesar de que en el acta de inicio reposa como fecha final del contrato, la fecha correcta es 13 de diciembre de 2023, la cual coincide con el tiempo estipulado y con el presupuesto ejecutado.

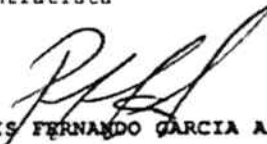
Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, Santander el 19 de Diciembre de 2023.

Supervisor



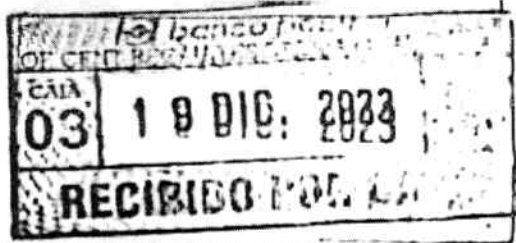
AURA CAROLINA PARRA MORA
Municipio de Bucaramanga
Supervisor

Contratista



LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON
Representación propia
Contratista

Elaboró: JULIANA MOVIL JAIMES - CPS SSWA ^H
Revisó: FERNANDO VILLAMIZAR - PROFESIONAL CPS ^{LD}



SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES
NIT 880 201 235-6

Recibo de recaudo No: 2502300898756

→ **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**
No Documento: 91261458
Nombre:
LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON

→ **TRÁMITE**
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

→ **ESTAMPILLA-TASA-IMPUESTO-CONTRIBUCIÓN PRO HOSPITAL** \$3.000

TOTAL	\$3.000
Ondaniza 017/2005	\$360
Total a pagar	\$4.290

Con destino a:
Alcaldía de Bucaramanga

→ Fecha expedición: 2023/12/19
Fecha límite de pago: 2023/12/28




Puede ingresar a
<https://estampillas.syc.com.co/>
para validar y consultar el detalle del pago de la Estampilla Departamental.



RE-01-01/L

SOPORTE TRÁMITE

Hora Imp: 20231219 11:20:37

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238, 37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 1 de 10

Número: 16528

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que GARCIA ALARCON LUIS FERNANDO identificado(a) con cédula de ciudadanía No.91261456, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.3069 DE 18 DE Agosto DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LEVANTAMIENTOS DE INDICADORES AÉDICOS Y APLICACIÓN DE BIOARVICIDAS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALES, VIVIENDAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ALCANTARILLAS E IPS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Realizar fumigaciones intradomiciliarias y peridomiciliarias en las viviendas en donde se reporten casos de dengue grave, mortalidad por dengue grave o en caso de declararse un brote por alguna Enfermedad Transmitida por Vectores (dengue, zika, malaria, Chagas, Leishmaniasis, chikungunya, fiebre amarilla), según lo notificado en SIVIGILA y necesidad.2.Realizar tratamiento anti larvario biológico o químico a los criaderos potenciales o permanentes del agua no apta para el consumo humano o animal, tales como las alcantarillas de los conglomerados priorizados del municipio.3.Realizar el levantamiento de indicadores aédicos en establecimientos especiales (cementeros, montallantas, parques, cárceles), instituciones educativas, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS, viviendas y alcantarillas del municipio a través del uso de la aplicación Epicollect5.4.Realizar visitas de apoyo para la realización de las investigaciones de campo y respectivo bloqueo de los casos de las diferentes enfermedades transmitidas por vectores (dengue, zika, malaria, Chagas, Leishmaniasis, chikungunya, fiebre amarilla) que se presenten en el municipio.5.Apoyar las actividades de información, educación y comunicación (IEC) de todas las estrategias dirigidas a la comunidad, tendientes a la prevención y erradicación de las enfermedades transmitidas por vectores.6.Apoyar las jornadas de recolección de inservibles programadas en el municipio. 7.Apoyar las diferentes estrategias del programa de E.T.V asignadas en el municipio.8.Apoyar la parte operativa para el desarrollo de planes contingencia de ETV, según necesidad.9.Organizar y entregar mensualmente la carpeta digital.10.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar, presentar y reportar el seguimiento del plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido. Las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse durante los primeros 2 días del mes siguiente.11.Responder dentro de los términos pertinentes los informes y/o peticiones, quejas, reclamos o solicitudes (PQRS) que le sean asignados y requeridos por el supervisor y/o secretario de despacho de la secretaria de salud y ambiente, agotando los procedimientos internos definidos por la administración para tal fin. 12.Rendir los informes que le requiere el supervisor del contrato que incluya el informe ejecutivo final con los indicadores del programa al cual fue asignado y asistir a las capacitaciones y/o reuniones citadas por la secretaria en cumplimiento de las obligaciones contractuales.13. Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 7.828.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 7.828.000,00
VALOR EJECUTADO:	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 7.828.000,00

**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Página: 2 de 10

Número: 16528

PLAZO DEL CONTRATO: CUATRO MESES
PLAZO EJECUTADO: 4 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 19 DE Agosto DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 18 DE Diciembre DE 2022

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.959 DE 26 DE Febrero DE 2015 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR AL AREA DE SANEAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE, EN LOS DIFERENTES OPERATIVOS Y VISITAS QUE REQUIEREN ADELANTARSE PARA ALCANZAR LAS METAS TRAZADAS DENTRO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD SANITARIA Y AMBIENTAL DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Concertar durante los primeros tres días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, con el supervisor del contrato, el plan de trabajo propuesto para cumplir el objeto del contrato y las obligaciones fijadas en el mismo.2.Participar en las reuniones mensuales de grupo primario, y reuniones de trabajo programadas por el Secretario de Despacho, Supervisor y el Coordinador del área en la cual ejecuta sus obligaciones, con el fin de determinar avances de ejecución del objeto contractual3.Contar con correo electrónico, y utilizarlo como medio de comunicación interna. Lo anterior en aras de garantizar una comunicación permanente con el supervisor del contrato, lo cual tiene como principal fin velar por el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. A los correos debe dárseles respuesta dentro de las 24 horas siguientes a su recepción, teniendo en cuenta que a través de este medio se programan actividades que requieren ser ejecutadas dentro de cada uno de los programas, para dar cumplimiento a las metas consagradas dentro del Plan Operativo Anual de Inversión de la Secretaria.4.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visionales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC5.En aras de garantizar la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe conocer el plan de desarrollo 2012-2015 Bucaramanga Capital Sostenible, e identificar con claridad las metas fijadas por la secretaria de salud y ambiente, para el programa al cual ha sido asignado.6.Responder dentro del término señalado por el supervisor, coordinador y/o Secretario de Despacho, las peticiones, quejas y reclamos que sean de su competencia. 7.Hacer uso responsable y eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la administración municipal y que sean puestos a su disposición para dar cumplimiento al objeto contractual8.Participar en operativos de saneamiento ambiental, apoyando las labores de inspección y vigilancia y realizar las visitas mensuales, fijadas por el supervisor del contrato para el programa al cual ha sido asignado, en aras de garantizar el cumplimiento de las metas consagradas en el Plan Operativo Anual de Inversión, para la vigencia 2015.9.Llevar un registro diario, en el cual se consagren y consoliden mensualmente, los operativos y visitas realizadas dentro del programa de saneamiento ambiental, en aras de velar por la seguridad sanitaria y ambiental de la comunidad10.El Contratista deberá contar con equipo Tablet necesario, para diligenciar las Actas de de Visita de Inspección y Vigilancia, las cuales deben ser digitales en el 100% de los casos 11.Apoyar y participar en las jornadas que se adelantan por parte de las diversas áreas de la Secretaria de Salud y Ambiente relacionadas con la Salud Pública12.El contratista que ejecute sus obligaciones en campo, deberá contar con los elementos de seguridad necesarios (chaleco y/o bata, guantes, tapabocas), con el fin de evitar los riesgos que se puedan generar durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales y procurar así por el cuidado integral de su salud, de conformidad con lo consagrado en los numerales 1 y 2 del Artículo 16 del Decreto 723 de 201313.Registrar en el aplicativo software, destinado por la administración municipal, las planillas de asistencia a reuniones y capacitaciones durante la ejecución del contrato14.Entregar al supervisor del contrato, para la suscripción del acta de ejecución final, el consolidado de la gestión realizada durante el término de ejecución el

**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Página: 3 de 10

Número: 16528

contrato, en medio magnético.15.Rendir informes mensuales y trimestrales (estos últimos cuando sean requeridos por el supervisor, coordinador y/o Secretario de Despacho), sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007.16.El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Concertar durante los primeros tres días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, con el supervisor del contrato, el plan de trabajo propuesto para cumplir el objeto del contrato y las obligaciones fijadas en el mismo.2.Participar en las reuniones mensuales de grupo primario, y reuniones de trabajo programadas por el Secretario de Despacho, Supervisor y el Coordinador del área en la cual ejecuta sus obligaciones, con el fin de determinar avances de ejecución del objeto contractual.3.Contar con correo electrónico, y utilizarlo como medio de comunicación interna. Lo anterior en aras de garantizar una comunicación permanente con el supervisor del contrato, lo cual tiene como principal fin velar por el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. A los correos debe dárseles respuesta dentro de las 24 horas siguientes a su recepción, teniendo en cuenta que a través de este medio se programan actividades que requieren ser ejecutadas dentro de cada uno de los programas, para dar cumplimiento a las metas consagradas dentro del Plan Operativo Anual de Inversión de la Secretaría.4.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visionales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC.5.En aras de garantizar la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe conocer el plan de desarrollo 2012-2015 Bucaramanga Capital Sostenible, e identificar con claridad las metas fijadas por la secretaria de salud y ambiente, para el programa al cual ha sido asignado.6.Responder dentro del término señalado por el supervisor, coordinador y/o Secretario de Despacho, las peticiones, quejas y reclamos que sean de su competencia. 7.Hacer uso responsable y eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la administración municipal y que sean puestos a su disposición para dar cumplimiento al objeto contractual.8.Participar en operativos de saneamiento ambiental, apoyando las labores de inspección y vigilancia y realizar las visitas mensuales, fijadas por el supervisor del contrato para el programa al cual ha sido asignado, en aras de garantizar el cumplimiento de las metas consagradas en el Plan Operativo Anual de Inversión, para la vigencia 2015.9.Llevar un registro diario, en el cual se consagren y consoliden mensualmente, los operativos y visitas realizadas dentro del programa de saneamiento ambiental, en aras de velar por la seguridad sanitaria y ambiental de la comunidad.10.El Contratista deberá contar con equipo Tablet necesario, para diligenciar las Actas de de Visita de Inspección y Vigilancia, las cuales deben ser digitales en el 100% de los casos.11.Apoyar y participar en las jornadas que se adelantan por parte de las diversas áreas de la Secretaría de Salud y Ambiente relacionadas con la Salud Pública.12.El contratista que ejecute sus obligaciones en campo, deberá contar con los elementos de seguridad necesarios (chaleco y/o bata, guantes, tapabocas), con el fin de evitar los riesgos que se puedan generar durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales y procurar así por el cuidado integral de su salud, de conformidad con lo consagrado en los numerales 1 y 2 del Artículo 16 del Decreto 723 de 2013.13.Registrar en el aplicativo software, destinado por la administración municipal, las planillas de asistencia a reuniones y capacitaciones durante la ejecución del contrato.14.Entregar al supervisor del contrato, para la suscripción del acta de ejecución final, el consolidado de la gestión realizada durante el término de ejecución el contrato, en medio magnético.15.Rendir informes mensuales y trimestrales (estos últimos cuando sean requeridos por el supervisor, coordinador y/o Secretario de Despacho), sobre la ejecución de las ob

**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Pagina: 4 de 10

Número: 16528

ligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 7.800.000,00
VALOR ADICIONAL 1: DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 2.556.667,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 10.356.667,00
PLAZO EJECUTADO: 7 MES(ES) 29 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 2 DE Marzo DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN: 1 DE Septiembre DE 2015
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1: 30 DE Octubre DE 2015

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.1159 DE 21 DE Enero DE 2014 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR AL AREA DE SANEAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE, EN LOS DIFERENTES OPERATIVOS QUE REQUIEREN ADELANTARSE PARA ALCANZAR LAS METAS TRAZADAS DENTRO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD SANITARIA Y AMBIENTAL DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Concertar durante los primeros tres días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, con el supervisor del contrato, el plan de trabajo propuesto para cumplir el objeto del contrato y las obligaciones fijadas en el mismo. 2. Contar con correo electrónico, y utilizarlo como medio de comunicación interna. El contratista en aras de garantizar una comunicación permanente con el supervisor del contrato y de esta forma ejecutar a cabalidad el objeto y las obligaciones contractuales, debe estar atento a la revisión de la información que se suministrara vía email. 3. Participar en las reuniones mensuales de grupo primario, y reuniones de trabajo programadas por el supervisor y el coordinador del área en la cual cumple sus obligaciones, con el fin de determinar avances de ejecución del objeto contractual. 4. Conocer el proceso, procedimientos e instructivos que aplican a su objeto contractual dentro del sistema de gestión de calidad. Utilizar los registros actualizados. 5. En aras de garantizar la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe conocer el plan de desarrollo 2012-2015 Bucaramanga Capital Sostenible, e identificar con claridad las metas fijadas por la secretaria de salud y ambiente, para el programa al cual ha sido asignado. 6. Responder dentro del término señalado por el supervisor, las peticiones, quejas y reclamos que sean de su competencia. 7. Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la administración municipal y que sean puestos a su disposición para dar cumplimiento al objeto contractual. 8. Realizar y ejecutar las acciones necesarias, asignadas por el Supervisor del Contrato, para apoyar las labores de inspección y vigilancia que deben ejecutarse por el área de Saneamiento de la Secretaría de Salud y Ambiente, en aras de garantizar la calidad de vida de la población del Municipio de Bucaramanga. 9. Participar en los operativos que sean asignados por el Supervisor del Contrato. 10. Llevar un registro de las visitas realizadas, en cada uno de los operativos desarrollados por el área de saneamiento. 11. Cumplir y ejecutar las metas trazadas dentro del proyecto de Mejoramiento de la Seguridad Sanitaria y Ambiental de los Habitantes del Municipio de Bucaramanga. 12. Realizar un mínimo mensual de 90 visitas o el 3.6 % de las metas anuales (POAI 2014) del Programa asignado. 13. El Contratista deberá contar con equipo Tablet necesario, para diligenciar las Actas de Visita de Inspección y Vigilancia. 14. Apoyar y participar en las jornadas que se

**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Página: 5 de 10

Número: 16528

adelantan por parte de las diversas áreas de la Secretaria de Salud y Ambiente relacionadas con Salud Pública (Jornadas de Vacunación Antirrábica, Levantamiento de Índice Aedico)15.Rendir los informes sobre las obligaciones derivadas del presente contrato, y en los términos y fechas que solicite el supervisor del contrato.16.Rendir informes trimestrales (según calendario) a la oficina de calidad sobre la gestión realizada, enfocada al cumplimiento del POAI Plan Operativo Anual de Inversión.17.Registrar en el aplicativo software, destinado por la administración municipal, las planillas de asistencia a reuniones y capacitaciones durante la ejecución del contrato18.El contratista se compromete a mantener en absoluta reserva toda información, documento y/o reproducciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.19.El contratista deberá acreditar para la realización de a cada pago derivado del presente contrato que se encuentre al día en el pago relativo al sistema de seguridad socialintegral.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Concertar durante los primeros tres días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, con el supervisor del contrato, el plan de trabajo propuesto para cumplir el objeto del contrato y las obligaciones fijadas en el mismo.2.Contar con correo electrónico, y utilizarlo como medio de comunicación interna. El contratista en aras de garantizar una comunicación permanente con el supervisor del contrato y de esta forma ejecutar a cabalidad el objeto y las obligaciones contractuales, debe estar atento a la revisión de la información que se suministrara vía email.3.Participar en las reuniones mensuales de grupo primario, y reuniones de trabajo programadas por el supervisor y el coordinador del área en la cual cumple sus obligaciones, con el fin de determinar avances de ejecución del objeto contractual4.Conocer el proceso, procedimientos e instructivos que aplican a su objeto contractual dentro del sistema de gestión de calidad. Utilizar los registros actualizados.5.En aras de garantizar la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe conocer el plan de desarrollo 2012-2015 Bucaramanga Capital Sostenible, e identificar con claridad las metas fijadas por la secretaria de salud y ambiente, para el programa al cual ha sido asignado6.Responder dentro del término señalado por el supervisor, las peticiones, quejas y reclamos que sean de su competencia. 7.Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la administración municipal y que sean puestos a su disposición para dar cumplimiento al objeto contractual8.Realizar y ejecutar las acciones necesarias, asignadas por el Supervisor del Contrato, para apoyar las labores de inspección y vigilancia que deben ejecutarse por el área de Saneamiento de la Secretaria de Salud y Ambiente, en aras de garantizar la calidad de vida de la población del Municipio de Bucaramanga.9.Participar en los operativos que sean asignados por el Supervisor del Contrato10.Llevar un registro de las visitas realizadas, en cada uno de los operativos desarrollados por el área de saneamiento.11.Cumplir y ejecutar las metas trazadas dentro del proyecto de Mejoramiento de la Seguridad Sanitaria y Ambiental de los Habitantes del Municipio de Bucaramanga.12.Realizar un mínimo mensual de 90 visitas o el 3.6 % de las metas anuales (POAI 2014) del Programa asignado.13.El Contratista deberá contar con equipo Tablet necesario, para diligenciar las Actas de Visita de Inspección y Vigilancia 14.Apoyar y participar en las jornadas que se adelantan por parte de las diversas áreas de la Secretaria de Salud y Ambiente relacionadas con Salud Pública (Jornadas de Vacunación Antirrábica, Levantamiento de Índice Aedico)15.Rendir los informes sobre las obligaciones derivadas del presente contrato, y en los términos y fechas que solicite el supervisor del contrato. 16.Rendir informes trimestrales (según calendario) a la oficina de calidad sobre la gestión realizada, enfocada al cumplimiento del POAI Plan Operativo Anual de Inversión.17.Registrar en el aplicativo software, destinado por la administración municipal, las planillas de asistencia a reuniones y capacitaciones durante la ejecución del contrato18.El contratista se compromete a mantener en absoluta reserva toda información, documento y/o reproducciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.19.El contratista deberá acreditar para la realización de a cada pago derivado del

**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Página: 6 de 10

Número: 16528

presente contrato que se encuentre al día en el pago relativo al sistema de seguridad social integral.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS 9.100.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 4.550.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 13.650.000,00
PLAZO EJECUTADO:	10 MES(ES) 15 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	23 DE Enero DE 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 DE Agosto DE 2014
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	7 DE Diciembre DE 2014


CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.655 DE 13 DE Febrero DE 2013 Cuyo Objeto es:"PRESTAR SERVICIOS PERSONALES, PARA REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA A ESTABLECIMIENTOS FORMALES E INFORMALES DE DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Concertar durante los primeros tres días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, con el supervisor del contrato, el plan de trabajo propuesto para cumplir el objeto del contrato y las obligaciones fijadas en el mismo.2.Contar con correo electrónico, y utilizarlo formalmente como medio de comunicación interna oficial, implica la revisión diaria y la respuesta de los Correos dentro de las 24 horas calendario siguientes a su recepción.3.Participar en las reuniones mensuales de grupo primario, y reuniones de trabajo programadas por el supervisor y el coordinador del área en la cual cumple sus obligaciones.4.Conocer el proceso, procedimientos e instructivos que aplican a su objeto contractual dentro del sistema de gestión de calidad. Utilizar los registros actualizados.5.Conocer el plan de desarrollo 2012-2015 Bucaramanga Capital Sostenible, identificar con claridad las metas de la secretaria de salud y ambiente plasmados en las Dimensiones 1 y 2. Conocer y aplicar la política de calidad de la Alcaldía de Bucaramanga, saber el himno de Bucaramanga, conocer el plan de emergencias y desastres de la Alcaldía de Bucaramanga, documentos que se encuentran disponibles en la página web de la Alcaldía.6.Responder de forma veraz, clara y precisa y dentro de las 72 horas hábiles siguientes a su recepción cada una de las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignadas para gestionar de conformidad con su competencia. 7.Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la administración municipal.8.Realizar visitas de inspección, vigilancia y control sanitario a establecimientos formales e informales de ventas donde se preparan y comercializan alimentos en el Municipio de Bucaramanga 9.Realizar campañas de educación a los establecimientos sobre las condiciones higienico sanitarias que deben cumplir los alimentos.10.Realizar 120 visitas mensuales de inspección y vigilancia.11.Levantar las actas pertinentes donde se relacione el resultado de la visita efectuada a los establecimientos de distribución, venta y expendio de alimentos.12.El Contratista deberá contar con equipo Tablet necesario, para diligenciar las Actas de Visita de Inspección, Vigilancia y Control 13.Apoyar y participar en las jornadas que se adelantan por parte de las diversas áreas de la Secretaria de Salud y Ambiente relacionadas con Salud Pública.14.Rendir los informes sobre las obligaciones derivadas del presente contrato, y en los términos y fechas que solicite el supervisor del contrato.15.El contratista se compromete a mantener en absoluta reserva toda información, documento y/o reproducciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.16.El contratista deberá acreditar para la realización de cada pago derivado del presente contrato que se encuentra al día en el pago relativo al Sistema de Seguridad Social Integral.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Concertar durante los primeros tres días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio,

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 7 de 10

Número: 16528


con el supervisor del contrato, el plan de trabajo propuesto para cumplir el objeto del contrato y las obligaciones fijadas en el mismo.2.Contar con correo electrónico, y utilizarlo formalmente como medio de comunicación interna oficial, implica la revisión diaria y la respuesta de los Correos dentro de las 24 horas calendario siguientes a su recepción.3.Participar en las reuniones mensuales de grupo primario, y reuniones de trabajo programadas por el supervisor y el coordinador del área en la cual cumple sus obligaciones.4.Conocer el proceso, procedimientos e instructivos que aplican a su objeto contractual dentro del sistema de gestión de calidad. Utilizar los registros actualizados.5.Conocer el plan de desarrollo 2012-2015 Bucaramanga Capital Sostenible, identificar con claridad las metas de la secretaria de salud y ambiente plasmados en las Dimensiones 1 y 2. Conocer y aplicar la política de calidad de la Alcaldía de Bucaramanga, saber el himno de Bucaramanga, conocer el plan de emergencias y desastres de la Alcaldía de Bucaramanga, documentos que se encuentran disponibles en la página web de la Alcaldía6.Responder de forma veraz, clara y precisa y dentro de las 72 horas hábiles siguientes a su recepción cada una de las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignadas para gestionar de conformidad con su competencia. 7.Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la administración municipal.8.Realizar visitas de inspección, vigilancia y control sanitario a establecimientos formales e informales de ventas donde se preparan y comercializan alimentos en el Municipio de Bucaramanga 9.Realizar campañas de educación a los establecimientos sobre las condiciones higienico sanitarias que deben cumplir los alimentos10.Realizar 120 visitas mensuales de inspección y vigilanciall.Levantar las actas pertinentes donde se relacione el resultado de la visita efectuada a los establecimientos de distribución, venta y expendio de alimentos12.El Contratista deberá contar con equipo Tablet necesario, para diligenciar las Actas de Visita de Inspección, Vigilancia y Control 13.Apoyar y participar en las jornadas que se adelantan por parte de las diversas áreas de la Secretaría de Salud y Ambiente relacionadas con Salud Pública14.Rendir los informes sobre las obligaciones derivadas del presente contrato, y en los términos y fechas que solicite el supervisor del contrato.15.El contratista se compromete a mantener en absoluta reserva toda información, documento y/o reproducciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.16.El contratista deberá acreditar para la realización de cada pago derivado del presente contrato que se encuentra al día en el pago relativo al Sistema de Seguridad Social Integral.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 10.400.000,00
 VALOR ADICIONAL 1: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 2.600.000,00
 VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TRECE MILLONES PESOS 13.000.000,00
 PLAZO EJECUTADO: 10 MES(ES) 0 DIA(S).
 FECHA DE INICIO: 21 DE Febrero DE 2013
 FECHA DE TERMINACIÓN: 20 DE Octubre DE 2013
 FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1: 20 DE Diciembre DE 2013

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.2083 DE 26 DE Septiembre DE 2012 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS PERSONALES, PARA REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA A ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO, DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS Y VENTAS AMBULANTES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Realizar visitas de inspección, vigilancia y control sanitario a establecimientos y ventas ambulantes donde se preparan y comercializan alimentos en el Municipio de Bucaramanga 2.Realizar campañas de educación a los establecimientos y ventas ambulantes de alimentos.3.Levantar las actas pertinentes donde se relacione el resultado de la visita efectuada a los establecimientos de distribución, expendio de alimentos4.El Contratista deberá contar con equipo Tablet necesario, para diligenciar las Actas de Visita de Inspección, Vigilancia y Control 5.Presentar un informe mensual

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 8 de 10

Número: 16528

y final con los respectivos soportes de las acciones que hacen parte del objeto contractual 6.El contratista se compromete a mantener en absoluta reserva toda información, documento y/o reproducciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.7.El contratista deberá acreditar para la realización de cada pago derivado del presente contrato que se encuentra al día en el pago relativo al Sistema de Seguridad Social Integral.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 3.900.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 3.900.000,00
PLAZO EJECUTADO: 3 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 27 DE Septiembre DE 2012
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 DE Diciembre DE 2012

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.867 DE 26 DE Abril DE 2012 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS, PARA REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA A ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS Y VENTAS AMBULANTES DE LOS MISMOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN ACTIVIDADES Y HORARIOS COORDINADOS CON EL SUPERVISOR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:


1.Realizar visitas de inspección vigilancia y control a establecimientos y ventas ambulantes donde se preparan y comercializan alimentos en el Municipio de Bucaramanga 2.Coordinar las acciones necesarias para adelantar campañas de educación a los establecimientos y ventas ambulantes de alimentos.3.Apoyar las demás actividades que realice el grupo de Saneamiento Básico de la secretaria de salud y ambiente de Bucaramanga. 4.El Contratista deberá contar con equipo Tablet necesario, para diligenciar las Actas de Visita de Inspección, Vigilancia y Control 5.Presentar un informe mensual y final con los respectivos soportes de las acciones que hacen parte del objeto contractual 6.Rendir los informes sobre las obligaciones derivadas del presente contrato, y en los términos y fechas que solicite el supervisor del contrato.7.El contratista se compromete a mantener en absoluta reserva toda información, documento y/o reproducciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.8.El contratista deberá acreditar para la realización de cada pago derivado del presente contrato que se encuentra al día en el pago relativo al Sistema de Seguridad Social Integral.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 5.200.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 5.200.000,00
PLAZO EJECUTADO: 4 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 2 DE Mayo DE 2012
FECHA DE TERMINACIÓN: 1 DE Septiembre DE 2012

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.2367 DE 23 DE Junio DE 2011 Cuyo Objeto es:Prestar servicios personales en el programa de publicidad exterior visual del municipio de Bucaramanga

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar las acciones necesarias para el seguimiento, vigilancia y control de la publicidad exterior visual 2. Realizar un censo y registro de la publicidad exterior visual existente en el municipio de Bucaramanga 3. Apoyar las demás actividades que realice el grupo de Saneamiento Básico de la secretaria de salud y ambiente de Bucaramanga. 4. Presentar un informe mensual y final con los respectivos soportes de las acciones que hacen parte del objeto contractual.

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 9 de 10

Número: 16528

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 5.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 5.500.000,00
PLAZO EJECUTADO: 5 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 28 DE Junio DE 2011
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 DE Noviembre DE 2011

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.566 DE 10 DE Febrero DE 2011 Cuyo Objeto es: Prestar servicios personales en el programa de publicidad exterior visual del municipio de Bucaramanga.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar las acciones necesarias para el seguimiento, vigilancia y control de la publicidad exterior visual 2. Realizar un censo y registro de la publicidad exterior visual existente en el municipio de Bucaramanga 3. Apoyar las demás actividades que realice el grupo de Saneamiento Básico de la secretaria de salud y ambiente de Bucaramanga. 4. Presentar un informe mensual y final con los respectivos soportes de las acciones que hacen parte del objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 4.400.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 4.400.000,00
PLAZO EJECUTADO: 4 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 11 DE Febrero DE 2011
FECHA DE TERMINACIÓN: 10 DE Junio DE 2011

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.1727 DE 2 DE Octubre DE 2008 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE INSPECCION Y VIGILANCIA EN EL PROGRAMA DE CONTROL DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TRES MILLONES PESOS 3.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TRES MILLONES PESOS 3.000.000,00
PLAZO EJECUTADO: 2 MES(ES) 15 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 2 DE Octubre DE 2008
FECHA DE TERMINACIÓN: 16 DE Diciembre DE 2008

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, CONTRATO DE MINIMA CUANTIA No.737 DE 14 DE Abril DE 2008 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS TECNICOS PARA REALIZAR ACCIONES DE CONTROL Y VIGILANCIA TEMPORAL DE LOS DERECHOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES PESOS 6.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES PESOS 6.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO: CINCO (5) MESES
PLAZO EJECUTADO: 5 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 16 DE Abril DE 2008
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 DE Septiembre DE 2008

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no



CERTIFICADO DE CONTRATOS

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Página: 10 de 10

Número: 16528

hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 19 Día(as) de Enero de 2023

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de tres mil novecientos pesos pesos (\$3.900,00), ordenanza 012 por valor de trescientos noventa pesos pesos (\$390,00)

Monica Lucia Sarmiento Olarte

MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE

Secretaria Administrativa

Revisó: YADIRA ACEVEDO - PROF. ESPECIALIZADO

Proyecto: OSCAR PABON PABON - AUX. ADMINISTRATIVO

SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES
NIT 890.201.222-0

(Recibo de recaudo No: 2502300031052)

→ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
No. Documento: 91281466
Nombre:
LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON

→ TRÁMITE
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

→ ESTAMPILLA-TASA-IMPUESTO-CONTRIBUCIÓN
PRO HOSPITAL \$3.900

TOTAL	\$3.900
Ordenanza 012/2005	\$390
Total a pagar	\$4.290

Con destino a:
Alcaldía de Bucaramanga



CGTH-110

Bucaramanga, 23 de Enero de 2018

Certificación contractual CDMB.

EL COORDINADOR DEL GRUPO GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Nit: 890.201.573-0

Que LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON, identificado con cédula de ciudadanía 91261456, prestó sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios No. **10305**

Fecha de inicio: 25 de Abril de 2016 al 25 de Agosto de 2016 **Valor total:** 6.000.000

Objeto: PRESTAR EL APOYO AL SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL DE PROYECTOS Y OBRAS EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB, ASÍ MISMO APOYAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS CON RESPECTO A LAS AFECTACIONES POR RUIDO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. REALIZAR LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES Y QUEJAS POR CONTAMINACIÓN AMBIENTAL SONORA AL MEDIO AMBIENTE. 2. ATENDER Y VALORAR LAS PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS QUE REPORTA LA COMUNIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO QUE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS HACEN DE LA NORMATIVIDAD RESPECTO A VERTIMIENTOS, RUIDO, EMISIONES, RESIDUOS SÓLIDOS, MOVIMIENTOS DE TIERRA, TALA Y PODA DE ARBOLES, Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PUEDAN OCASIONAR DAÑO O AFECTACIÓN AMBIENTAL. 3. REALIZAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA VALORACIÓN, IMPOSICIÓN Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y SANCIONATORIAS CONSAGRADAS EN LA LEY Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS SANCIONATORIOS Y A LAS MEDIDAS IMPUESTAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS QUE LA CDMB CONVenga. 4. REALIZAR OPERATIVOS Y CAMPAÑAS DE MEDICIÓN DE NIVELES DE RUIDO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS DEL ÁREA DE JURISDICCIÓN, ASÍ COMO ASISTIR A LAS REUNIONES Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS O EN LAS QUE SE DESIGNE COMO REPRESENTANTE O RESPONSABLE POR PARTE DE LA ENTIDAD. 5. ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS REMITIDOS Y ASIGNADOS POR LA CDMB. 6. ELABORAR INFORMES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y PROYECTAR RESPUESTA A LA CORRESPONDENCIA QUE SEA NECESARIO ENVIAR A LOS USUARIOS NATURALES Y/O JURÍDICOS, CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA CDMB Y DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS POR LAS NORMAS DE INDOLE NACIONAL Y LAS ESTABLECIDAS POR LA CDMB. 7. REALIZAR EL DEBIDO MENEJO Y ARCHIVO DE LA INFORMACION QUE SE REQUIERA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA IDENTIDAD Y ALIMENTAR LOS APLICATIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SIC EN LAS ETAPAS QUE LE CORRESPONDEN. 8. TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LA ENTIDAD REQUIERA SEAN ATENDIDAS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ADECUADOS ASÍ COMO CON LOS EQUIPOS NECESARIOS (COMPUTADOR PERSONAL, CÁMARA FOTOGRÁFICA, GPS) PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

Contrato de Prestación de Servicios No. **10607**

Cra. 23 # 37- 63 Bucaramanga, Santander / PBX: (57) 7 6346100 / Línea Gratuita 01 - 8000 - 917300
E-mail: info@cdmb.gov.co / www.cdmb.gov.co

www.cdmb.gov.co



CDMB Corporacion
Parque Regional Natural Forjando la Convivencia
Jardin Botánico Elby Valencia



@CARCDMB
@parquesonurban




52

Fecha de inicio: 26 de Septiembre de 2016 al 25 de Diciembre de 2016 Valor total: 4.500.000


Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES AMBIENTALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1 APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA (PUEAA).2. REALIZAR LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO OPORTUNO DE TODAS LAS SOLICITUDES Y TRÁMITES AMBIENTALES DE LOS USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO PARA EL APROVECHAMIENTO DE LAS FUENTES SUPERFICIALES O SUBTERRÁNEAS.3. PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TECNICAS QUE COMPRENDEN LA GESTION DEL RECURSO HIDRICO (MEJORAMIENTO DE SU CALIDAD, DEMANDA, REGLAMENTACIÓN DE LAS CORRIENTES HÍDRICAS CON ÉNFASIS EN LAS MICROCUENCAS CON ALTO ÍNDICE DE ESCASEZ Y LA PRESENCIA DE CONFLICTOS POR USO).4. APOYAR LA ATENCIÓN Y PROYECCIÓN DE RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES QUE INGRESAN A LA ENTIDAD (INTERNAS Y EXTERNAS) RELACIONADAS CON LA COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL, CORRESPONDIENTES AL AREA DE TRABAJO QUE LE SEA ASIGNADA.5. ACTUALIZAR LOS APPLICATIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CORPORATIVO CON LA INFORMACIÓN PRODUCTO DEL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES. PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A RENDIR LOS INFORMES MENSUALES (1/MES) QUE SOLICITE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PRESENTE CONTRATO. PARÁGRAFO 2: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA CDMB A DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS CUALES SE ENCUENTRA CERTIFICADA LA ENTIDAD, INCORPORANDO EN SU GESTIÓN Y ACTUACIÓN, LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EN LAS RELACIONES CON LAS PARTES INTERESADAS. PARÁGRAFO 3: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A DISPONER CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ADECUADOS (CASCO DE SEGURIDAD, LENTES DE PROTECCIÓN, GUANTES, BOTAS) ASÍ COMO CON LOS EQUIPOS NECESARIOS (COMPUTADOR PERSONAL, CÁMARA FOTOGRÁFICA, GPS), PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. ASÍ MISMO DEBE CONTAR Y UTILIZAR SU PROPIO MEDIO DE TRANSPORTE PARA CUMPLIR A TIEMPO CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DENTRO DEL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.


EZEQUIEL SUAREZ VILLABONA.
Coordinador Gestión del Talento Humano

Proyectó: Maria Camila Gómez R.





PERSONERÍA DE BUCARAMANGA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. 007-2015. De enero 08 de 2015

ACTA DE ADICION Y PRORROGA

CONTRATANTE
CONTRATISTA

PERSONERÍA DE BUCARAMANGA
LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON
CC. No. 91.261.456 de Bucaramanga

OBJETO

Servicios personales no misionales relacionados con la atención de requerimientos diarios de mensajería externa de la entidad, especialmente en las entidades financiera y bancarias, en horas dispuestas por el contratista según sus propias conveniencias de tiempo, pero que sean de oficina y de atención al público, a todo costo; es decir, incluido el medio de transporte por cuenta del contratista, preferiblemente con motocicleta propia para ser utilizada en las actividades objeto de la relación contractual convocada.

VALOR

Catorce Millones Ciento Cincuenta y Siete Mil Pesos \$14.157.000.00 Moneda Corriente.

FECHA DE INICIO CONTRATO
FECHA DE TERMINACION

Enero 08 de 2015
Diciembre 27 de 2015

PLAZO INICIAL
PLAZO ADICIONAL
PLAZO FINAL

7 Meses y 24 Días.
3 Meses y 27 Días.
9 Meses y 20 Días.

C.D.P.
REGISTRO PRESUPUESTAL
C.D.P. DE LA ADICION
REGISTRO DE LA ADICION

No. 009 de Enero 08 de 2015.
No. 008 de Enero 08 de 2015.
No. 160 de Agosto 28 de 2015.
No. 160 de Agosto 28 de 2015.

En Bucaramanga a los Veintiocho (28) días del mes de Diciembre de Dos Mil Quince (2015), se reunieron en las instalaciones de la Personería de Bucaramanga, el suscrito Secretario General delegado para la Contratación, y LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON en su condición de contratista, con el propósito de suscribir la presente acta de Terminación, del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 007-2015. Según balance financiero de ejecución del contrato así:

VALOR INICIAL
VALOR DE LA ADICION
VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$9.438.000.00
\$4.719.000.00
\$14.157.000.00

VALOR PAGADO

\$13.058.000.00 Antes de descuentos según comprobantes de Egreso No. 20 del 03 de Febrero, 77 del 03 de Marzo, 150 del 07 de Abril, 222 del 05 de Mayo, 304 del 02 de Junio, 378 del 02 de Julio, 448 del 03 de Agosto, 531 del 02 de Septiembre, 617 del 05 de Octubre, 676 del 03 de Noviembre y 768 del 02 de Diciembre de 2015.

SALDO FINAL POR PAGAR AL
CONTRATISTA

\$1.089.000.00. Antes de Descuentos correspondiente a Veintisiete (27) días del mes de Diciembre de 2015.

Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto con ocasión de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 007-2015, una vez cancelado el saldo a favor del contratista, previa presentación del informe final de actividades debidamente autorizado por la supervisora del contrato expresando que no existe reclamación alguna que sea objeto de observación en la presente acta. La Supervisora del Contrato, deja constancia de que en cumplimiento de las obligaciones contractuales, La Contratista presentó informe de actividades y efectuó los pagos al Sistema de Seguridad Social. El presente contrato no será objeto de Liquidación, conforme a lo establecido en el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. Para constancia se firma por los que en ella intervinieron.

LAURA MARCELA BAYONA GOMEZ
Supervisora del contrato

LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON
Contratista

Vo.Bo.

ROSENDO RODRIGUEZ LOPEZ
Secretario General

Delegado para la Contratación - Resolución No. 047 de Junio 04 de 2013
Proyectó: Lida M. Prada Bayona- Apoyo Jurídico Secretaría General

PERSONERÍA DE BUCARAMANGA, DERECHO, A LA CIUDAD
Centro Administrativo Municipal Fase II Cuarto Piso, costado norte.
Carrera 11 No. 34 - 16/40
Teléfonos: 6420029 - 6338824 - 6420070
personeriadebucaramanga@hotmail.com
www.personeriabucaramanga.gov.co



FORMATO
CERTIFICACIONES CPS

Código: F-GAT-8100-238,37-001

Versión: 00

Página 2 de 4

Número
3593

FECHA LIQUIDACIÓN: 03 SEPTIEMBRE DE 2012
VALOR TOTAL: CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE *** 5,200,000
DURACION DEL CONTRATO: 4 Mes(es)

CPS No. 2367 DEL 23 JUNIO DE 2011 Cuyo Objeto es:

Prestar servicios personales en el programa de publicidad exterior visual del municipio de Bucaramanga

FECHA DE INICIO: 28 JUNIO DE 2011 ✓
TERMINACION CONTRATO: 27 NOVIEMBRE DE 2011 ✓
FECHA LIQUIDACIÓN: 06 DICIEMBRE DE 2011
VALOR TOTAL: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE *** 5,500,000
DURACION DEL CONTRATO: 5 Mes(es)

CPS No. 566 DEL 10 FEBRERO DE 2011 Cuyo Objeto es:

Prestar servicios personales en el programa de publicidad exterior visual del municipio de Bucaramanga.

FECHA DE INICIO: 11 FEBRERO DE 2011 ✓
TERMINACION CONTRATO: 10 JUNIO DE 2011 ✓
FECHA LIQUIDACIÓN: 13 JUNIO DE 2011
VALOR TOTAL: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE *** 4,400,000
DURACION DEL CONTRATO: 4 Mes(es)

CPS No. 407 DEL 29 ENERO DE 2009 Cuyo Objeto es:

PRESTAR SERVICIOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE ACCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA EN EL PROGRAMA DE CONTROL EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS.

FECHA DE INICIO:
TERMINACION CONTRATO:
FECHA LIQUIDACIÓN: CONTRATO PENDIENTE POR LIQUIDAR
VALOR TOTAL: SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE *** 6,500,000
DURACION DEL CONTRATO: 5 MESES

CPS No. 1727 DEL 02 OCTUBRE DE 2008 Cuyo Objeto es:

PRESTAR SERVICIOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE INSPECCION Y VIGILANCIA EN EL PROGRAMA DE CONTROL DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS

FECHA DE INICIO: 02 OCTUBRE DE 2008
TERMINACION CONTRATO: 16 DICIEMBRE DE 2008
FECHA LIQUIDACIÓN: 18 DICIEMBRE DE 2008
VALOR TOTAL: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE *** 3,000,000
DURACION DEL CONTRATO: 2 MESES 15 DIAS

CPS No. 737 DEL 14 ABRIL DE 2008 Cuyo Objeto es:

PRESTAR SERVICIOS TECNICOS PARA REALIZAR ACCIONES DE CONTROL Y VIGILANCIA TEMPORAL DE LOS DERECHOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

FECHA DE INICIO: 16 ABRIL DE 2008

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON identificado con Cédula de Ciudadanía No. 91261456, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	LUIS
Segundo Nombre:	FERNANDO
Primer Apellido:	GARCIA
Segundo Apellido:	ALARCON
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	91261456
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

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

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 7 días del mes de Enero de 2025, a las 4:04:36 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix



PATRIA HONOR LEALTAD

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





CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 06 de febrero de 2025, a las 14:47:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91261456
Código de Verificación	91261456250206144759

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



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR

Página 1 de 1



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 263722205



PIB
14:47:32
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de febrero 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) LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91261456:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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

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



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:49:51 PM horas del 06/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 91261456

Apellidos y Nombres: **GARCIA ALARCON LUIS FERNANDO**

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 de país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-
ato@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/02/2025 02:50:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **91261456** .

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. **109926441** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

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



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:

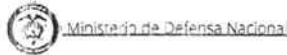
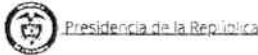
Que siendo las 14:51:33 horas del 06/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 91261456, Apellidos y Nombres **GARCIA ALARCON LUIS FERNANDO**

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 17/07/2018 "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.



🕒 Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
📍 Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
✉ Correo: dijin.aralc-arc@policia.gov.co
🌐 Web: www.policia.gov.co/dijin
📷 Instagram: [/dijinpolicia](https://www.instagram.com/dijinpolicia)
🐦 Twitter: [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



ALICIA Colombia.comora.eficiente

gov.co GOV.CO

65

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

El(la) suscrito(a) Luis Fernando Garcia A. identificado con C.C No. 91.261.456 expedida en Bucaramanga, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

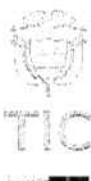
Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga el día Tres (3) de Febrero 2025.

Firma:



Nombre: Luis Fernando Garcia A

Cédula: 91.261.456.



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 91261456 **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 06/02/2025 02:54 PM



Código Verificación: GFXAD36RQ5

Válida hasta: 07/05/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Código: FR-58

Versión: 1

Fecha: Marzo de 2015

CERTIFICADO MÉDICO

Fecha del examen: 04/02/2025

ICSA CERTIFICADO MÉDICO NUMERO: 27,966

Apellidos y Nombre: GARCIA ALARCON LUIS FERNANDO

CC: 91261456

Fecha de nacimiento: 02/03/1968

Edad Actual: 56 AÑOS



EPS: SURA

AFP: COLPENSIONES

ARL: POSITIVA

Finalidad del examen: FICHA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

Nombre de la empresa: GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Cargo: CONTRATISTA

Certifico que realizado el examen médico ocupacional a: GARCIA ALARCON LUIS FERNANDO se encuentra APTO PARA EL CARGO

Concepto: APTO PARA EL CARGO

Observación:

NO APLICA

NO APLICA

EXÁMENES PARACLÍNICOS

Nombre del Examen	Fecha	Procedencia del Examen	Resultado
FICHA MEDICA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	04/02/2025	EN LA IPS	
RECOMENDACIONES MEDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	ESTILO DE VIDA SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SE REALIZO EXAMEN FÍSICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR: SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO
 CAPACITAR EN LOS RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL CARGO
 REALIZAR EJERCICIO FÍSICO POR LO MENOS 30 MINUTOS DIARIOS CINCO VECES POR SEMANA

MÉDICO

DR. JAIME ALBERTO CHACON
MEDICO ESPECIALISTA
SAUD OCUPACIONAL

Firma: _____

Nombre: CHACON PINZON JAIME ALBERTO

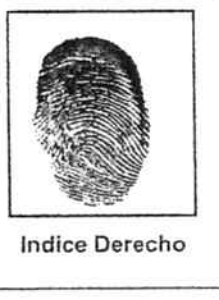
R. M.: 1745 L.S.O.: 00-16831 18 OCT/2

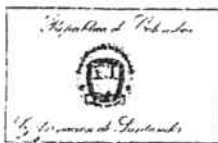
TRABAJADOR

Firma: *[Signature]*

Nombre: GARCIA ALARCON LUIS FERNANDO

CC: 91261456





RESOLUCION

CÓDIGO	AP-JC-RG-89
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO **00-16831** DE 2018
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 **JAIME ALBERTO CHACON PINZON** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91247670 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. 926 de 03 de Febrero de 2009 de la Secretaria de Salud 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 PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **JAIME ALBERTO CHACON PINZON**. - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91247670 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 Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales



NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los

18 OCT 2018

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Revisó: Victor Guillermo Taboada - Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 2 Actualización			4. Número de formulario 14991875061		
			 (415)7707212489984(8020) 000001499187506 1		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 1 2 6 1 4 5 6		6. DV 5	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 9 1 2 6 1 4 5 6		
28. País COLOMBIA		29. Departamento Santander		30. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1	
31. Primer apellido GARCIA		32. Segundo apellido A. ALARCON		33. Primer nombre LUIS	
34. Otros nombres FERNANDO					
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Santander		40. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1	
41. Dirección principal CR 26 18 38 AP 201 BRR SAN FRANCISCO					
42. Correo electrónico fercho-6802@hotmail.com					
43. Código postal			44. Teléfono 1 3 1 8 4 2 1 4 6 9 6		45. Teléfono 2
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal		Actividad económica		Ocupación	
46. Código 8 1 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 4 0 3 1 4		48. Código 9 3 1 9	
		49. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 5 1 8		50. Código 1 2	
				51. Código 3 2 2 2	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 4 9					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20					
Exportadores					
55. Forma		56. Tipo		Servicio 1 2 3	
				57. Modo	
				58. CPC	
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre GARCIA ALARCON LUIS FERNANDO 985. Cargo CONTRIBUYENTE		



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

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUIS	FERNANDO	GARCIA	ALARCON

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	\$21.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$21.000.000,00

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	\$100.000,00

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:

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:

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

Bucaramanga, **14 FEB 2025**

El suscrito Luis Fernando Garcia Alarín,
 identificado con cédula de ciudadanía No. 91261456 de
Calle 40 # 34-85, domiciliado en Calle 40 # 34-85, actuando
 en mi propio nombre (o en representación de
 _____), debidamente identificado declaro
 expresamente que:

ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

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

Origen de los recursos:

Honorarios

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

en la ciudad de Bucaramanga,

EL CONTRATISTA,


 Firma

Nombre: Luis Fernando Garcia A.

Cédula: 91-261-456

EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

La EPS Suramericana S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA,

CERTIFICA

Que Luis Fernando Garcia Alarcon identificado(a) con Cedula de Ciudadanía número 91261456, está registrado(a) en el PBS DE EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 91261456
NOMBRES Y APELLIDOS	Luis Fernando Garcia Alarcon
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/02/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	123
SEMANAS COTIZADAS EN ULTIMO AÑO	37
EMPLEADOR(ES)	59 Independiente con Contrato de Prestación de Servicios Superior a 1 mes Desde 11/02/2025 - Vigente

Generado por kareesma

11/02/2025

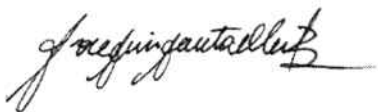
**ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO,
NI PARA TRASLADOS**

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **91261456**, se encuentra afiliado/a desde **06/08/2002** 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 21 de enero de 2025.



JOSE LUIS SANTAELLA BERMUDEZ
Director de Afiliaciones (A)

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.



HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON Identificado con CC 91261456

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina BUCARAMANGA PRINCIPAL, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24106696367
Fecha de apertura:	28 de Junio de 2021
Saldo disponible:	\$5,548.31
Saldo total a la fecha:	\$5,548.31
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Martes, 07 de Enero de 2025.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

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

El oferente **LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON** identificado con la cédula de ciudadanía número **91.261.456 Bucaramanga, santander** posee conocimientos e idoneidad en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE GESTION Y MANEJO AMBIENTAL
Acta de grado No 020546
06/2015

EXPERIENCIA LABORAL:

- **GOBERNACION DE SANTANDER**
OBJETO DEL CONTRATO: prestacion de servicios de apoyo a al gestion como tecnico en la secretaria ambiental 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
23/04/2024 HASTA 09/12/2024
- **GOBERNACION DE SANTANDER**
OBJETO DEL CONTRATO: prestar servicios personales para apoyar al area de saneamiento de la secretaria de salud y ambiente, en los diferentes operativos que requieren adelantarse para alcanzar las metas trazadas dentro del proyecto de mejoramiento de la seguridad sanitaria y ambiental de los habitantes del municipio de Bucaramanga.
02/03/2015 HASTA 30/10/2015

Su hoja de vida llena los requisitos establecidos por el Departamento de Santander – Secretaría Administrativa, para prestar el objeto: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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 *mc.*
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine Barrera Ortiz – Abogado contratista **IB**
 Revisó Aspectos Jurídicos: Maria Isabel Jaimes – 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 **LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON** con el fin de: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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.

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la SECRETARIA AMBIENTAL 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 **LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON** cuenta con estudios como **TECNICO AMBIENTAL Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES**, que acreditan 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 **TECNICO AMBIENTAL Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES**, 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 **LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría Administrativa Del Departamento De Santander, para: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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

me-

 República de Colombia Gobernación de Santander	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) SECOP II	CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	16/12/2024
		PÁGINA	1 de 4

Contrato No.		Fecha:	
Entidad contratante:	DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
Nit:	890201235-6		
Contratista:	LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON		
Identificación:	C.C.: 91.261.456 Bucaramanga, santander		
Razón social:			
Nit:			
<p>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, LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 91.261.456 Bucaramanga, santander, quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:</p>			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	<p>“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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”</p>		
2) Plazo:	<p>El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO, el objeto del presente contrato, es TRES (03) MESES término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.</p>		
3) Obligaciones:	<p>1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA: Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la planeación de actividades relacionadas con los programas y proyectos desarrollados por la Secretaria ambiental departamental. ✓ 2. Dar asistencia técnica y administrativa para la organización de reuniones con diversos actores para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo departamental. ✓ 3. Apoyar en las actividades de gestión ambiental con otros actores institucionales comunitarios para la conservación de los recursos naturales y los demás que se requieran en la Secretaría ambiental del departamento ✓ 4. Apoyar el desarrollo de eventos los cuales la secretaria ambiental organice o participe. ✓ 5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual. ✓ <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> •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 		



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

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

oportuna las actividades contratadas.
 •La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.
 •El contratista se obliga a dejar los archivos oficiales que se tengan en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios.
 •Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, cuál debe ser radicado en la ventanilla única –FOREST.

OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y 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 **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$9.900.000)**. 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



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

CÓDIGO	AP-CCP-RG-48
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	16/12/2024
PÁGINA	3 de 4

	<p>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).</p> <p>PARÁGRAFO DEDUCCIONES. - El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar a) PRO-CULTURA 2%, PRO-UIS 2%, PRO ADULTO MAYOR 2%, PRO ELECTRIFICADORA 2%, PRO HOSPITALES 2% RETEICA % VARIABLE</p>							
<p>5) Forma de pago:</p>	<p>EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$3.300.000), de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.</p> <p>El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto</p>							
<p>6) Garantía:</p>	<p>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"</p>							
<p>7) Cuenta bancaria:</p>	<table border="1"> <tr> <td>Ahorros</td> <td>X</td> <td>Corriente</td> <td>N°</td> <td>24106696367</td> <td>Banco:</td> <td>BANCO CAJA SOCIAL</td> </tr> </table>	Ahorros	X	Corriente	N°	24106696367	Banco:	BANCO CAJA SOCIAL
Ahorros	X	Corriente	N°	24106696367	Banco:	BANCO CAJA SOCIAL		
<p>8) Cláusulas excepcionales:</p>	<p>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.</p>							
<p>9) Causales de Terminación:</p>	<p>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 unilatral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem</p>							
<p>10) Multas:</p>	<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</p>							

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

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

	del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.info@santander.gov.co , B) Por el Contratista, en el correo electrónico fercho-6802@hotmail.com

POR EL DEPARTAMENTO

EL CONTRATISTA


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 Secretaria Administrativa *ml*


LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON
 Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine Barrera Ortiz - Abogado Contratista *tb*
 Revisó Aspectos Jurídicos: Maria Isabel Jaimes - Profesional Universitario
 VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación *lv*

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): Miguel Angel Castañeda Acosta
FUNCIONARIO ADSCRITO A LA SECRETARIA AMBIENTAL
 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 DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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 *mc*
 Secretaria Administrativa

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON** del contrato, cuyo objeto es **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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 Miguel Angel Castañeda Acosta, funcionario (a) adscrito a la Secretaria Ambiental, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 6773191 de Tunja, 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. 6773191 de Tunja

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

Bucaramanga,

14 FEB 2025

Doctor

CARLOS ALBERTO ROMAN OCHOA

Jefe de Oficina de Contratación

Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LA SECRETARIA AMBIENTAL, 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.

La contratista es **LUIS FERNANDO GARCIA ALARCON** y el valor del contrato asciende a **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE COP (\$9.900.000)**. En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

- Certificación Banco de Proyectos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Requerimiento
- Solicitud de Certificación de no disponibilidad de personal
- Certificación no disponibilidad de Personal
- Certificado de 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 *mc.*