



# HOJA DE CONTROL

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	12/02/2025		Certificado SSPEI – Banco de Proyectos	1	Daniela Pico B	
2	14/02/2025		Certificado de Disponibilidad presupuestal	2	Daniela Pico B	
3	12/02/2025		Oficio descripción del requerimiento contrato de prestación de servicios	3-5	Daniela Pico B	
4	12/02/2025		Oficio solicitud de personal	6	Daniela Pico B	
5	12/02/2025		Certificado de recursos humanos de no disponibilidad de personal	7	Daniela Pico B	
6	12/02/2025		Análisis del sector económica y de los oferentes	16-23	Daniela Pico B	
7	14/02/2025		Estudios Previos	9-15	Daniela Pico B	
8	12/02/2025		Justificación de contratación directa – invitación presentar propuesta para contrato de prestación de servicios	14-26	Daniela Pico B	
9	12/02/2025		Propuesta del oferente	27-28	Daniela Pico B	
10	12/02/2023		Hoja de vida del contratista	29-33	Daniela Pico B	
11	12/02/2025		Acta Análisis de hoja de vida	67	Daniela Pico B	
12	12/05/2025		Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas	68	Daniela Pico B	

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

<b>CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO</b>	
Hoja n.º	De


<b>IDENTIFICACION</b>	
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	

<b>CONTENIDO</b>						
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	12/02/2025		Contrato	69-72	Dameb pico B	
2	12/02/2025		Acto designación de supervisor	73	Dameb pico B	
3			Registro presupuestal			
4			Acta de inicio			
5			Acta aclaratoria			
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						

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

LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49	
		VERSIÓN:	1	
		FECHA DE APROBACIÓN:	13/01/2025	
		PÁGINA:	1 DE 1	
Nombre del contratista:	DANIDA RLO BARRAJAS		Dependencia solicitante:	Oficina Jurídica
Número de documento de identidad:	CC 1098.789.695		Correo electrónico:	Dp1018@gmail.com
Número de Contacto:	273117329	Tiempo del contrato:	4 meses	Valor Total del Contrato: \$23.200.000
ACTIVIDAD		ACTUACIÓN	CONTROL	
		Responsable	Verificación	
			SI	NO
<b>ETAPA 1</b>				
1	Certificado de Banco de proyectos (si aplica)			
2	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	Secretaría de Planeación		
3	Certificado CDP No. _____ Fecha: _____	Oficina Gestora / Ordenador del gasto		
4	Formato de Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios (AP-CCP-RG-04)	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-40)	Oficina Gestora		
7	Certificación de contratación con objeto igual (AP-CCP-RG-05) (Art. 2.8.4.4.5 del Dec 1058/2015) (SI APLICABLE)	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		
<b>ETAPA 2</b>				
10	Invitación a presentar propuesta (AP-CCP-RG-55)	Oficina Gestora / Ordenador del gasto		
	Propuesta del oferente con los siguientes soportes:			
11.1	Carta de presentación de la propuesta técnico - económica	Contratista		
11.2	Persona jurídica: Formato único hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada y firmada	Contratista		
11.3	Persona natural: Formato único de hoja de vida del SIGEP II para contratistas debidamente actualizado y aprobado	Contratista / Sigep		
11.4	Cédula de Ciudadanía legible (en una sola hoja)	Contratista		
11.5	Persona Jurídica: - Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días o Resolución expedida por la autoridad competente que confiera personería jurídica o capacidad para contratar.	Contratista		
11.6	Autorización al Representante Legal para suscribir contratos con el Departamento de Santander (Si aplica)			
11.7	Documentos que acrediten estudios 1. Diplomas y/o acta de grado (educación básica y media, progreso, postgrado) 2. Certificados para educación no formal (anexar únicamente si el perfil lo requiere) <b>Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional (Diploma y Resolución)</b>	Contratista		
11.8	Experiencia Laboral Certificados de Experiencia solo se aceptan: * Actas de liquidación y/o certificaciones laborales donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de retiro. Importante: anexar a la carpeta del expediente físico ÚNICAMENTE los certificados del tiempo requerido, y deberán ser organizados del más reciente al más antiguo.	Contratista		
11.9	Persona Natural: Copia de la Tarjeta Profesional o 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		NA
11.12	Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal). (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		
11.13	Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (De la Persona Natural y para Persona Jurídica: de la entidad y del representante legal) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		
11.14	Certificado de antecedentes judiciales, verificación de antecedentes penales (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica) (no mayor a 30 días)	Contratista/Evaluador		
11.15	Certificado de medidas correctivas, verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Página web Policía Nacional) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica)	Contratista/Evaluador		
11.16	Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	Contratista		NA
11.17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018, 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		NA
11.18	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)	Contratista		
11.19	Certificado de inhabilidades por deudores alimentarios morosos, verificación Registro de deudores alimentarios morosos, ley 2097 de 2021. (Página web carpeta ciudadana digital) (De la Persona Natural y del representante legal, en caso de ser Persona Jurídica).	Contratista		
11.20	Examen Médico de Salud Ocupacional cuando el contrato exceda 1 mes en su plazo de ejecución, junto con resolución de licencia para prestación de servicios en salud ocupacional, de la persona natural. (El examen tiene vigencia de 3 años).	Contratista		
11.21	Registro Único Tributario (RUT) * Marca de agua debe decir COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO, no se recibe Borrador, ni en trámite. * La fecha generación documento PDF vigencia actual 2024 no mayor a 30 días. * Revisar la actividad económica según Resolución 7525 de 23/08/2022 de la alcaldía de Bucaramanga.	Contratista		
11.22	El registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de la ley 2013 de 2019	Contratista		
11.23	Copia de la declaración de Rentas DIAN vigencia anterior - Aplica si declara	Contratista		
11.24	Formato de Declaración del origen y uso de Recursos Persona Natural "SARLAFT" (AP-CCP-RG-83) (Contrato De Prestacion De Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión)	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 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá allegar:  - Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite tal circunstancia.	Contratista		

LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO:	AP-CCP-RG-49	
		VERSIÓN:	1	
		FECHA DE APROBACIÓN	13/01/2025	
		PÁGINA	1 DE 1	
Nombre del contratista:	Daniel Pico B		Dependencia solicitante:	Oficina Judicial
Número de documento de identidad:	CC 1098192545		Correo electrónico:	Dpico18@gmail.com
Número de Contacto:	3213111329	Tiempo del contrato:	4 meses	Valor Total del Contrato: \$23.200.000
ACTIVIDAD		ACTUACIÓN	CONTROL	
		Responsable	Verificación	
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	SI / NO	
12	Análisis de la Hoja de Vida, idoneidad y experiencia selección del contratista (AP-CCP-RG-53)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		
13	Informe de Evaluación del contratista (AP-CCP-RG-54)	Of. Gestora - Dirección		
14	Minuta con sus firmas (AP-CCP-RG-48)	Ordenador del gasto/Contratista V.b Of de contratación		
15	Designación del supervisor (AP-CCP-RG-08)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		
16	Carta solicitud numeración del contrato (AP-AI-RG-110)	Ordenador del Gasto - Oficina de Contratación		
<p>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</p> <p>Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____ Fecha de verificación _____</p>				
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) 21.2 Aprobación de garantías, si hubiere lugar	Contratista		
19	Acta de inicio (esta se realizara en el aplicativo GUANE)	Supervisor		
20	Certificado de seguridad y salud en el trabajo omitido por la Dirección de Talento Humano (SG-SST), este deberá solicitarse en la Dirección de Talento Humano, en el área de Seguridad y Salud en el trabajo	Supervisor / Contratista		
<p>Contratista / Dirección de Talento Humano</p>				
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  Demás cuentas: 1. Informe de actividades del contratista 2. Registro y evidencias de actividades 3. Certificado Tributario 4. Planilla y soporte de pago de Seguridad Social 5. Informe del Supervisor 6. Estampillas y soporte de pago 7. Comprobante de Egreso	Contratista / Supervisor		
22	Cambios de Supervisión (el documento original se deberá radicar en la ventanilla única, con fecha no mayor a los 3 días hábiles después de publicado en secop)	Contratista / Supervisor		
23	Actas aclaratorias (el documento original se deberá radicar en la ventanilla única, con fecha no mayor a los 3 días hábiles después de publicado en secop)	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto		
24	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	Modificaciones (el documento original se deberá radicar en la ventanilla única, con fecha no mayor a los 3 días hábiles después de publicado en secop)	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto		
27	Cesión del contrato	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto		
28	Terminación Anticipada	Supervisor / Contratista / ordenador del gasto		
29	Cierre del Expediente	Of. Gestora / Contratista / Oficina de Contratación / ordenador del gasto		
30	Acta de liquidación (el documento original se deberá radicar en la ventanilla única, con fecha no mayor a los 3 días hábiles después de publicado en secop)	Supervisor / Contratista / ordenador del gasto		
<p>Yo, <u>Daniela Pico Barajas</u> declaro que conozco los documentos y cada una de las fases del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales <input checked="" type="checkbox"/> apoyo a la gestión y cumpliré con cada uno de los requisitos solicitados en este documento.</p> <p>Firma del contratista: <u>Daniela Pico B</u></p> <p>Fecha de verificación: _____</p>				

 República de Colombia Gobernación de Santander	<b>CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	17
		FECHA DE MODIFICACIÓN	04/06/2024
		PÁGINA	1 de 1


CERTIFICACIÓN No. **032** - - - -

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

CERTIFICA.


PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"		
NOMBRE DEL PROYECTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORIA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	
SSEPI	20240680000248	
BPIN	2024004680176	
EJE ESTRATEGICO	Eje Seguridad Multidimensional	
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Es tiempo del gobierno territorial (45)	
META DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumentar a 90 el puntaje de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional.</li> <li>Aumentar a 83 el puntaje de la Política de Gestión Documental en el Índice de Desempeño Institucional.</li> </ul>	
INDICADOR DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano</li> <li>Índice de desempeño institucional para la Política de Gestión Documental.</li> </ul>	
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)	
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas (4599031)</li> <li>Servicio de asistencia técnica a los municipios para la implementación de la Política de Transparencia y Ética Pública (4599031)</li> <li>Servicio de asistencia técnica a los municipios de Santander en temas de Gestión Documental (4599031)</li> </ul>	
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (459903100)</li> <li>Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente en cultura de la integridad y transparencia (459903100)</li> <li>Número de entidades territoriales asistidas técnicamente (459903101)</li> </ul>	
Valor Total del Proyecto	\$63.061.210.198,00	
Valor Total de la Vigencia Actual	\$12.709.210.198,00	
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:	
	Interventoría:	
	Otros:	\$11.660.000.000,00
	Total:	\$11.660.000.000,00
DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS		
Vigencia Actual	Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 20## (en Tiempo)	Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 20##
Obra:	Obra:	Obra:
Interventoría:	Interventoría:	Interventoría:
Otros:	Otros:	Otros:
Total:	Total:	Total:
Fuente(s) de Financiación:		Código (s) PUC-CCPET
ICLD (\$11.660.000.000,00)		2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56
Solicitud realizada por:	Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Cargo: Secretaria Administrativa	
Proyecto revisado técnica y documental por:	Nombre: EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO	
Fecha de registro y/o última actualización:	26/12/2024	
Nota:		

  
 Diana Paola Plata Mateus  
 Secretaria de Planeación (E)

  
 Eytel Francisco Viñas Fruto  
 Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

23 ENE 2025

ORIGINAL

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

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25000184**  
**Expedido en Bucaramanga, en Enero 24 de 2025 /**

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

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

CERTIFICA

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

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

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

Vigencia del Cdp : 341 días  
Concepto del Cdp :  
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER /\* FIN \*/

Observaciones :


Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL

Revisado por : **DR**


---

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

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


Bucaramanga,  
12 FEB 2025

Doctora  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN** ✓  
Secretaria Administrativa  
Presente.

**REFERENCIA:** Requerimiento contrato de prestación de servicios profesionales especializados para el desarrollo de actividades relacionadas con la elaboración de conceptos, estudios jurídicos, representación judicial y administrativa de la oficina jurídica del Departamento de Santander.

De manera atenta y de acuerdo con el asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN DE CONCEPTOS, ESTUDIOS JURÍDICOS, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, teniendo en cuenta que la oficina de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: 1.. Representar al Departamento por intermedio de apoderado en los procesos Judiciales en los que sea parte el mismo y formular al Comité de Conciliaciones del Departamento políticas de conciliación judicial y prejudicial. 2. Brindar la asesoría jurídica que soporte la gestión administrativa del Departamento y el ejercicio de las competencias que estén atribuidas al Gobernador. 3. Liderar las actuaciones jurídico-administrativas del Departamento. de conformidad con la normatividad vigente.4. Atender las consultas en relación con los asuntos que sean competencia del Departamento presentadas por los funcionarios de la Gobernación de Santander y emitir los conceptos jurídicos de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Revisar y asesorar jurídicamente en la elaboración de los administrativos y proyectos de ordenanza de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Asesorar jurídicamente y emitir conceptos relacionados con la etapa de ejecución y liquidación de los contratos y convenios que suscriba el Departamento de Santander.

Conforme a lo anterior, del Departamento de Santander en ejecución de su plan de desarrollo ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al de cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad, para lo cual es necesario garantizar el fortalecimiento institucional y el adecuado manejo de la gestión pública. Por esto uno de los aspectos clave en el proceso de fortalecimiento institucional y en el funcionamiento de la entidad es lo relacionado con la orientación jurídica, la cual está en cabeza de la oficina jurídica del Departamento, con la que tiene su cargo diferente funciones y actividades relacionadas con representación judicial, pero también con brindando asesoría y acompañamiento

	<b>FORMATO DE REQUERIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-84
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	09/01/2024
		PÁGINA	2 de 3

en conceptos, estudios jurídicos y temas administrativos a las diferentes dependencias del Departamento.

De esta manera, si bien la administración Departamental, cuenta dentro de su planta de personal de la oficina jurídica con 12 abogados para el desarrollo de las actividades, estos se deben encargan de 2266 proceso judiciales activos más las numerosas actuaciones diferentes a las de representación judicial diarias de la oficina, los cuales resultan evidentemente insuficientes.


De lo anterior, resulta la necesidad de adelantar un proceso contractual que por la necesidad y el servicio profesional requerido es por la modalidad de contratación directa de conformidad a la legislación vigente que regula la materia, con el propósito de fortalecer jurídica y administrativamente el Departamento, específicamente la oficina jurídica de este.

La solución a esta necesidad es que la administración cuente con el servicio profesional para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN DE CONCEPTOS, ESTUDIOS JURÍDICOS, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, correspondiente a un PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PUBLICO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO 12 MESES para el correcto desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones de la dependencia de manera oportuna, eficiente, excepcional y temporal.

En virtud de lo anterior, la oficina jurídica requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PUBLICO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 12 MESES, para realizar las siguientes actividades:

1. Orientación, acompañamiento y revisión de actos administrativos como decretos, resoluciones y proyectos de ordenanza expedir el desarrollo de las funciones a cargo de la Gobernación.
2. Elaboración y revisión de conceptos y proyectos de actos administrativos que han de expedirse por parte de la Gobernación.
- 3 Análisis y elaboración de conceptos de carácter legal institucional relacionados con las funciones a cargo de la Gobernación.
4. Resolver consultas verbales o escritas de acuerdo con las funciones de la Oficina Jurídica del Departamento.
5. Prestar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.

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

6. Representar y ejercer la defensa judicial del ente territorial en los procesos en los que sea parte el Departamento de Santander, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.

7. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

**NOTA:**


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

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

Cordialmente,

**ALEXANDER ROBLEDO HERNANDEZ**  
Jefe de la oficina jurídica  
Gobernación de Santander

Proyectó: Jorge Iván Prada Plata  
Secretario oficina jurídica

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

Bucaramanga, 12 FEB 2025

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

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


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

**“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER” y el perfil que se describe a continuación: PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PUBLICO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 12 MESES**

Cordialmente,

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista  
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario

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

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

**CERTIFICA**


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

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

Con el perfil que se describe a continuación: **PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PUBLICO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 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

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

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,

**CERTIFICA:**

Que, para llevar a cabo las actividades derivadas del contrato de **prestación de servicios Profesionales**, se han determinado contratar varios contratos con personas que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la **OFICINA JURIDICA**, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**.

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

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

*“(...) **Condiciones para contratar la prestación de servicios.** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*

*Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (...) Subrayado fuero de texto*

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

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

.14 FEB 2025

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

me.



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

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

Bucaramanga,

**14 FEB 2025**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander.

Teniendo en cuenta que la oficina de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: 1. Representar al Departamento por intermedio de apoderado en los procesos Judiciales en los que sea parte el mismo y formular al Comité de Conciliaciones del Departamento políticas de conciliación judicial y prejudicial. 2. Dirigir la ejecución de políticas de conciliación judicial y prejudicial, así como de los procesos y asuntos litigiosos en que sea parte el Departamento.

Conforme a lo anterior, del Departamento de Santander en ejecución de su plan de desarrollo ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad, para lo cual es necesario garantizar el fortalecimiento institucional y el adecuado manejo de la gestión pública. Por esto uno de los requerimientos y de las necesidades que en el momento se tiene por parte de la administración departamental es la de garantizar el acompañamiento y representación judicial de la entidad de los procesos de insolvencia de persona natural no comerciante y/o procesos de reorganización empresarial y liquidación patrimonial, entre otras, dicha representación en los estrados judiciales es de suma importancia para la administración, pues está en cualquier parte de la Litis que se encuentre como activa o pasiva se refiera tendrá que actuar por intermedio de una persona idónea para velar por los intereses sociales y económicos.

De esta manera, si bien la administración Departamental, cuenta dentro de su planta de personal de la oficina jurídica con 12 abogados para el desarrollo de las actividades, existen actualmente 2266 proceso judiciales activos, lo cual equivale a más de 150 procesos judiciales por abogado, siendo esto imposible para poder cumplir con una buena representación judicial y adelantar los procesos disciplinarios del Departamento, de donde se desprende la necesidad de contar con más abogados para suplir la insuficiencia del personal de planta para este ejercicio La solución a esta necesidad es que la administración cuente con los servicios profesionales para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LLEVAR LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DE INSOLVENCIAS DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ESTÉN EN CURSO EN CONTRA O A FAVOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. correspondiente a un PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO 12 MESES para el correcto desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones de la dependencia de manera oportuna, eficiente, excepcional y temporal.

En virtud de lo anterior, la oficina jurídica requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental. Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 12 MESES**

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

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

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

### **2.1 ALCANCE DEL OBJETO:**

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

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

1. Orientación, acompañamiento y revisión de actos administrativos como decretos, resoluciones y proyectos de ordenanza expedir el desarrollo de las funciones a cargo de la Gobernación.
2. Elaboración y revisión de conceptos y proyectos de actos administrativos que han de expedirse por parte de la Gobernación.
- 3 Análisis y elaboración de conceptos de carácter legal institucional relacionados con las funciones a cargo de la Gobernación.
4. Resolver consultas verbales o escritas de acuerdo con las funciones de la Oficina Jurídica del Departamento.
5. Prestar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
6. Representar y ejercer la defensa judicial del ente territorial en los procesos en los que sea parte el Departamento de Santander, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.
7. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

**NOTA:**

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

**2.2. DURACIÓN:** será de **CUATRO (04) 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: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento

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

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

**2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

.....

**PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO:** “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural

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

o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”.

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

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$23.200.000.00)**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

### FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 25000184 de fecha enero 24 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD. Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 250177, por valor de ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.660.000.000.00), del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 032 del 23 de enero 2025, bajo SSEPI 20240680000248 /BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA**

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

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de Departamento de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122

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

de la C.P, fotocopia del RUT, Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Profesión, examen médico per ocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

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

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

**SE CONCLUYE QUE:**

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

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS-MARIN**  
 Secretaria Administrativa *MP.*

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista *EB00*  
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario



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

CODIGO	AP-CCP-RG-78
VERSION	0
FECHA DE APROBACION	02/05/2023
PÁGINA	1 de 8

Bucaramanga,

14 FEB 2025

**ESTUDIO DEL SECTOR  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA  
GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES  
(DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1)  
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

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

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

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

**OBJETO DEL CONTRATO.**

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

**MODALIDAD.** Contratación Directa.

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

**VALOR.** De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$23.200.000.00)** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**NECESIDAD.**

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

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

Teniendo en cuenta que la oficina de la Gobernación de Santander, de conformidad con el decreto 539 de 2021 tiene a su cargo: 1. Representar al Departamento por intermedio de apoderado en los procesos Judiciales en los que sea parte el mismo y formular al Comité de Conciliaciones del Departamento políticas de conciliación judicial y prejudicial. 2. Dirigir la ejecución de políticas de conciliación judicial y prejudicial, así como de los procesos y asuntos litigiosos en que sea parte el Departamento.

Conforme a lo anterior, del Departamento de Santander en ejecución de su plan de desarrollo ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad, para lo cual es necesario garantizar el fortalecimiento institucional y el adecuado manejo de la gestión pública. Por esto uno de los requerimientos y de las necesidades que en el momento se tiene por parte de la administración departamental es la de garantizar el acompañamiento y representación judicial de la entidad de los procesos de insolvencia de persona natural no comerciante y/o procesos de reorganización empresarial y liquidación patrimonial, entre otras, dicha representación en los estrados judiciales es de suma importancia para la administración, pues está en cualquier parte de la Litis que se encuentre como activa o pasiva se refiera tendrá que actuar por intermedio de una persona idónea para velar por los intereses sociales y económicos.

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

De esta manera, si bien la administración Departamental, cuenta dentro de su planta de personal de la oficina jurídica con 12 abogados para el desarrollo de las actividades, existen actualmente 2266 procesos judiciales activos, lo cual equivale a más de 150 procesos judiciales por abogado, siendo esto imposible para poder cumplir con una buena representación judicial y adelantar los procesos disciplinarios del Departamento, de donde se desprende la necesidad de contar con más abogados para suplir la insuficiencia del personal de planta para este ejercicio. La solución a esta necesidad es que la administración cuente con los servicios profesionales para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LLEVAR LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DE INSOLVENCIAS DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ESTÉN EN CURSO EN CONTRA O A FAVOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. correspondiente a un PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO 12 MESES para el correcto desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones de la dependencia de manera oportuna, eficiente, excepcional y temporal.

En virtud de lo anterior, la oficina jurídica requiere aumentar la capacidad administrativa y profesional para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Departamental. Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil: **PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL CIVIL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 12 MESES**

### 1.1 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

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

### 1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

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

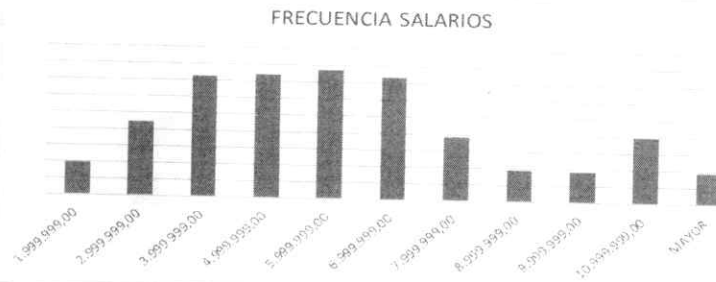
La **Prestación de Servicios Profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al Departamento de Santander, contar con un acompañamiento **profesional** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

### 1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

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

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

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



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

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

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

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


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

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

**1.4 ANÁLISIS DEL RIESGO:**

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



 República de Colombia Gobernación de Santander	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CODIGO	AP-CCP-RG-78
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	02/05/2023
		PÁGINA	5 de 8

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

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

**Modalidad de selección:** Contratación Directa

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

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

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

## 4. ESTUDIO DEL SECTOR.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

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

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

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Gobernación de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se

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

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 **PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PUBLICO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 12 MESES** ✓

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

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

**RESPECTO DEL SIGEP**

El artículo 227 del Decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

**“ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.** Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

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

Para los Contratos de Prestación de Servicios profesionales, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:


“... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto”.

**5. CONDICIONES DEL CONTRATO.**

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

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

1. Orientación, acompañamiento y revisión de actos administrativos como decretos, resoluciones y proyectos de ordenanza expedir el desarrollo de las funciones a cargo de la Gobernación. ✓
2. Elaboración y revisión de conceptos y proyectos de actos administrativos que han de expedirse por parte de la Gobernación. ✓
- 3 Análisis y elaboración de conceptos de carácter legal institucional relacionados con las funciones a cargo de la Gobernación. ✓
4. Resolver consultas verbales o escritas de acuerdo con las funciones de la Oficina Jurídica del Departamento. ✓
5. Prestar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica. ✓

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

6. Representar y ejercer la defensa judicial del ente territorial en los procesos en los que sea parte el Departamento de Santander, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.

7. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

**NOTA:**

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


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

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

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

**6.DURACIÓN:** será de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**7.FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, de acuerdo a los informes

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

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

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

#### 8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en la **OFICINA JURIDICA** Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

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

#### 10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la **OFICINA JURIDICA** Del Departamento De Santander.

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


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

#### SE CONCLUYE QUE:

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

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista *IB*  
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario

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

Bucaramanga,

14 FEB 2025

Señor (a)

**DANIELA PICO BARAJAS**

Calle 27 – 36 conjunto torre molino

bucaramanga

3213111329

[dpico18@gmail.com](mailto:dpico18@gmail.com)

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

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

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

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

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

1. Orientación, acompañamiento y revisión de actos administrativos como decretos, resoluciones y proyectos de ordenanza expedir el desarrollo de las funciones a cargo de la Gobernación.
2. Elaboración y revisión de conceptos y proyectos de actos administrativos que han de expedirse por parte de la Gobernación.
- 3 Análisis y elaboración de conceptos de carácter legal institucional relacionados con las funciones a cargo de la Gobernación.
4. Resolver consultas verbales o escritas de acuerdo con las funciones de la Oficina Jurídica del Departamento.
- 5.Prestar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
6. Representar y ejercer la defensa judicial del ente territorial en los procesos en los que sea parte el Departamento de Santander, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.
7. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.


**NOTA:**

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

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

El objeto a contratar se realizará en la **OFICINA JURIDICA** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

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

#### REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de profesional como Abogado
3. Poseer título como especialista en derecho publico
4. Poseer 12 meses de experiencia

#### DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

**TIEMPO DE EJECUCIÓN:** será de **CUATRO (04) 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 **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$23.200.000.00)**.

**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

**FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)**, es requisito previo para el trámite de la Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

**INDEMNIDAD.**

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

**LIQUIDACION.**

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

**LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

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

**ENTREGA DE LA PROPUESTA.**

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

Cordialmente,

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
Secretaria Administrativa *MC.*

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista *IB..*  
Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario

Bucaramanga, 14 FEB 2025

Señores

**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

Atte.: Dra. SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN

Secretaria Administrativa

Ciudad.

Yo, **DANIELA PICO BARAJAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.789.595 de Bucaramanga, Santander, cuento con estudios como **PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PUBLICO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 12 MESES**, que me permiten presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Orientación, acompañamiento y revisión de actos administrativos como decretos, resoluciones y proyectos de ordenanza expedir el desarrollo de las funciones a cargo de la Gobernación.
2. Elaboración y revisión de conceptos y proyectos de actos administrativos que han de expedirse por parte de la Gobernación.
- 3 Análisis y elaboración de conceptos de carácter legal institucional relacionados con las funciones a cargo de la Gobernación.
4. Resolver consultas verbales o escritas de acuerdo con las funciones de la Oficina Jurídica del Departamento.
5. Prestar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica.
6. Representar y ejercer la defensa judicial del ente territorial en los procesos en los que sea parte el Departamento de Santander, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica.
7. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

**NOTA:**

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

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- No me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- 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: VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$23.200.000.00).**

Plazo de Ejecución: será de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

#### **TRATAMIENTO DE DATOS:**

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

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

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

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



**DANIELA PICO BARAJAS**  
Calle 27 – 36 conjunto torre molino  
bucaramanga  
3213111329  
[dpico18@gmail.com](mailto:dpico18@gmail.com)



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA  
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

[Empty box for receiving entity]

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Pico		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Barajas		NOMBRES Daniela	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1098789595			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 28 MES 09 AÑO 1996			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 27 - 36 conjunto torre molino		
PAÍS COLOMBIA		DEPTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA	
TELÉFONO 3213111329		EMAIL dpico18@gmail.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2014

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PUBLICO	12	2023	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	09	2022	1237354-T
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2021	375719

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

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

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP

## FORMATO COMPLETO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4

## IDIOMAS

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

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

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 LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS "COOEMPRESARIAL" CTA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO EL CARMEN DE CHUCURI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	02	Mes	08	Año	2024	Día	26	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 3 No 4 - 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS "COOEMPRESARIAL" CTA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BETULIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	05	Mes	08	Año	2024	Día	22	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 5 No 5 - 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO CTA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	26	Mes	02	Año	2024	Día	25	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 5 3 22						

2

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP

## FORMATO COMPLETO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

TELÉFONOS

PROFESIONAL ASESOR	AREA CONTROL INTERNO											
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO GUADALUPE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	08	Mes	02	Año	2023	Día	29	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ASESOR	DEPENDENCIA AREA PROFESIONAL					DIRECCIÓN CARRERA 4 5 45						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENCINO	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO ENCINO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	11	Mes	01	Año	2022	Día	07	Mes	02	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIER	DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CALLE 5 3 22						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ANDREA DEL PILAR NUÑEZ - ABOGADA	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO SAN GIL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	04	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL JURIDICO	DEPENDENCIA PROFESIONAL JURIDICO JUNIOR					DIRECCIÓN CALLE 10 12 184						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPLABORAL	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO ENCINO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	14	Mes	06	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL JURIDICO	DEPENDENCIA PROFESIONAL JURIDICO JUNIOR					DIRECCIÓN CALLE 21B 2 24						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD QYN ASESORES - CONSULTORES JURIDICOS	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO SAN GIL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3223879061	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	09	Mes	01	Año	2020	Día	13	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL JURIDICO 2	DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 12 N 12 123 of 205 torre empresarial						

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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:	
ÁREA 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	6	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

*Buanga 03/02/2015*  
*Daniela Pico Barajas*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
VALIDADO - SIGEP

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Empty rectangular box for observations]

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

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

03/02/2015

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

[Handwritten signature]

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.789.595**  
**PICO BARAJAS**

APELLIDOS  
**DANIELA**

NOVEDADES

*Daniela Pico Barajas*

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-SEP-1996**

**BUCARAMANGA**  
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.50**  
ESTATURA

**B+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**10-OCT-2014 BUCARAMANGA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2700100-00658334-F-1098789595-20150120

0042331508A 1

43022562

*[Handwritten mark]*

República de Colombia

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

**DANIELA PICO BARAJAS**

C.C. 1.098.789.595 de Bucaramanga

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

**ABOGADA**

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 21 de Diciembre de 2021



MUNDA

Rector

*[Firma]*

Secretario General y Jurídico

*[Firma]*  
Decano

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Registrado al Folio N° 1583-47494 del Libro N° 5 de 2021

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

República de Colombia

El Consejo Académico y el Rector de la Universidad Autónoma de Bucaramanga,  
en atención a que

**DANIELA PICO BARAJAS**


C.C. 1.098.789.595 de Bucaramanga

durante su carrera de **DERECHO**

cumplió con los requisitos exigidos en el Reglamento Estudiantil de Pregrado,  
le conceden la distinción

**MAGNA CUM LAUDE**

  
RECTOR

  
SECRETARIO GENERAL Y JURÍDICO

  
DECANO

Bucaramanga, 21 de Diciembre de 2021

37

/ /

**ACTA DE GRADO No. 5.008**  
**Folio No. 1583-47494 del Libro No. 5**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-**  
**Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas**

ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 21 días del mes de diciembre de 2021, en el aula máxima de la Universidad, se realizó la ceremonia de graduación de **DANIELA PICO BARAJAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.789.595 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, según Acta No. 1358 de diciembre 14 de 2021 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No 1049 de diciembre 15 de 2021, previa comprobación de que el aspirante cumplió los requisitos exigidos para el Programa de Derecho. Requisitos de grado: "Judicatura y Tesis "Revisión sistemática sobre la garantía de doble conformidad judicial en el proceso de pérdida de investidura en Colombia". Cumplió con los requisitos exigidos en el Reglamento Estudiantil de Pregrado, le conceden la distinción "MAGNA".


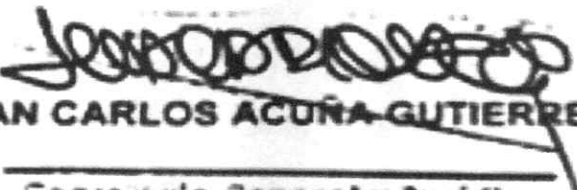
El Rector Dr. Juan Camilo Montoya Bozzi, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ABOGADA**.

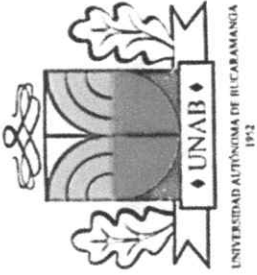
El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 21 días del mes de diciembre de 2021.

Juan Camilo Montoya Bozzi, Rector (fdo), Lilia Aideé Velasco Abril, Decana (fdo), Juan Carlos Acuña Gutiérrez, Secretario General y Jurídico (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 21 días del mes de diciembre de 2021.

  
**UNAB**   
**JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ**  
Secretario General y Jurídico



República de Colombia

# Universidad Autónoma de Bucaramanga

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

**DANIELA PICO BARAJAS**

C.C. 1.098.789.595 de Bucaramanga

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

## ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO

Se expide el presente diploma en Bucaramanga, el 19 de Diciembre de 2023

  
Rector

  
Secretario General y Jurídico

  
Decano

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA



ACTA DE GRADO No. 1.325  
Folio No. 1772-53166 del Libro No. 6

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-**  
**Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas**

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 19 días del mes de diciembre de 2023, en el aula máxima de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de **DANIELA PICO BARAJAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.789.595 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, según Acta No. 1407 de diciembre 6 de 2023 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 1116 de diciembre 12 de 2023, previa comprobación de que el aspirante cumplió los requisitos exigidos en la legislación y en el Programa de Especialización en Derecho Público.


El Rector Dr. Juan Camilo Montoya Bozzi, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO**.

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 19 días del mes de diciembre de 2023.

Juan Camilo Montoya Bozzi, Rector (fdo), Lilia Aideé Velasco Abril, Decana (fdo), Juan Carlos Acuña Gutiérrez, Secretario General y Jurídico (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 19 días del mes de diciembre de 2023.

  
**JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ**  
Secretario General y Jurídico

San Gil 24 de enero del 2025

### CERTIFICACIÓN

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE:

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACION Y PRESTACION DE SERVICIOS CTA**  
**NIT. 804.011.026-5**

### CERTIFICA QUE:

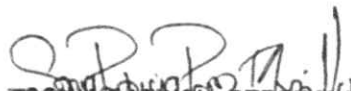
La Doctora **DANIELA PICOBARAJAS**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.098.767.895, expedida en Bucaramanga Santander, fue profesional ejecutora del contrato CPS No 163 del 2024 celebrado con el municipio de el carmen de chucuri, cuyo objeto fue "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE SURTEN ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, EN LA SEGUNDA INSTANCIA DE PROCESOS POLICIVOS Y/O ADMINISTRATIVOS, EN EL SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS Y EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE CHUCURÍ" con un plazo del 02 de agosto del 2024 al 26 de diciembre del 2024, desarrollando las siguientes actividades:

1. Ejercer representación judicial de la entidad territorial en todos los procesos que cursan y que llegaren a cursar ante la Jurisdicción Contencioso Administrativo y en los procesos policivos y/o administrativos en segunda instancia, efectuando seguimiento y vigilancia en los procesos en los que se encuentre vinculado el Municipio, informando las providencias, actuaciones, actos y demás, proferidos por la entidad competente, el día hábil siguiente de notificación de una providencia o decisión administrativa. Así mismo, deberá ejercer representación judicial de la entidad territorial en las audiencias de conciliación y similares en que el municipio sea convocado.
2. Informarse y notificarse de los procesos que se impetren en contra del Municipio de El Carmen de Chucuri o que este promueva; realizar la defensa técnica y jurídica y adelantar los trámites pertinentes con el fin de dar cumplimiento a las providencias que se profieran en los procesos judiciales.
3. Interponer recursos en contra de toda decisión adversa al Municipio de El Carmen de Chucurí.
4. Convocar al Comité de Conciliación, una vez sea requerido por el alcalde Municipal, Secretario de Hacienda o Secretario de Gobierno y proyectar la respectiva acta.
5. Llevar el registro de todas las actividades que se desarrollan en cada una de las actuaciones procesales y entregar un informe final que contenga el estado actual de los distintos procesos.
6. Proyectar los conceptos jurídicos que requieran las distintas Secretarías.
7. Proyectar y revisar los actos administrativos de las diferentes Secretarías según se requiera.
8. Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados por los juzgados especializados en restitución de tierras.
9. Proyectar la respuesta a las tutelas presentadas en contra del municipio y a los derechos de petición relacionadas con el funcionamiento de la entidad, gestionando de manera personal ante las diferentes dependencias u otras entidades la información y documentos necesarios para dar respuesta oportuna.
10. Apoyar y asesorar las respuestas que se deban emitir con fundamento en requerimientos o peticiones o actuaciones que realicen al Municipio los entes de control. Esta actividad se deberá cumplir por el contratista únicamente cuando se trate de requerimientos, peticiones o actuaciones realizadas al municipio y no a sus servidores que estén inmersos en actuaciones de esta índole.

11. Realizar las gestiones pertinentes para llevar a feliz término los procesos de saneamiento, titulación de predios y aclaración de linderos de los bienes del municipio que no cuentan actualmente con los documentos legales en regla.
12. Acompañar y apoyar la gestión administrativa y jurídica de la Secretaría de Hacienda Municipal en todos los asuntos relacionados con el proceso de cobro coactivo de los impuestos, sanciones y multas, y demás procesos de cobro a favor del municipio, incluyendo los derivados del cumplimiento de la ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
13. Proyectar los diferentes actos administrativos que se requieran con ocasión de cambio de tarifa, devoluciones, exoneraciones y exclusiones en impuesto predial de conformidad con el estatuto tributario municipal, y en general todas las actuaciones preparatorias y necesarias para proferir los actos de competencia de la Secretaría de Hacienda Municipal.
14. Proyectar dentro de los términos legales la contestación de recursos de reconsideración y reposición contra los actos administrativos que expida la Secretaría de Hacienda Municipal.
15. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

El presente documento se expide de acuerdo a solicitud del interesado.

En constancia de lo anterior,



**SONIA PATRICIA PEREZ MURILLO**  
CC 1.100.967.717 de San Gil  
RL. COOEMPRESARIAL CTA  
NIT. 804.011.026-5



	<b>COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO</b> NIT. 901.559.515-1			
	<b>CERTIFICACIÓN</b>			
	F-DE-PE-01	Versión No. 01	Página 1 de 1	

### CERTIFICACIÓN

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE:

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE  
COLOMBIANO**  
**NIT. 901.559.515-1**

### CERTIFICA QUE:

La señora **DANIELA PICO BARAJAS**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.098.767.895, expedida en Bucaramanga Santander, fue la profesional ejecutora del contrato CPS No 022 del 2024 celebrado con el municipio de Encino, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y TIC DEL MUNICIPIO DE ENCINO, SANTANDER" del 26 de febrero del 2024 al 25 de julio del 2024, desarrollando las siguientes actividades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Apoyar en el seguimiento y control en la implementación de las dimensiones del MIPG, en la entidad.
2	Apoyo, acompañamiento y asesoría en la actualización, implementación, diseño, seguimiento y evaluación del sistema de Control Interno del MIPG en la entidad.
3	Acompañamiento y orientación en la elaboración del plan general de auditorías internas.
4	Apoyo en la realización de las Auditorías internas de acuerdo con lo dispuesto en el plan general de auditorías
5	Apoyo en la evaluación y Monitoreo de los Riesgos de la entidad.
6	Asesoría y acompañamiento en la proyección de respuestas a solicitudes e informes requeridos a la entidad correspondientes al control interno.
7	Apoyar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de las

	Auditorías Internas de la entidad.
8	Apoyar en el control al cumplimiento de los planes de mejoramiento, suscritos por la Entidad con los órganos de vigilancia y control del Estado
9	Apoyar y asesorar en la elaboración y publicación de los informes que en materia de control interno correspondan al municipio de Encino, Santander.
10	Apoyar en el seguimiento del Plan Anticorrupción.
11	Realizar apoyo y acompañamiento en la realización del seguimiento y evaluación al Modelo Estándar del Control Interno MECI.
12	Fomentar en toda la Entidad la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
13	Orientación, acompañamiento y capacitación al Comité Institucional de Control Interno.
14	Las demás solicitadas por la entidad que sean afines al objeto contractual.

Expedida el día 14 de agosto del 2024 a solicitud del interesado

En constancia de lo anterior,

  
**DANIELA MARCELA CAMARGO SANTAMARIA**  
Representante legal  
Mail: [norestecta@gmail.com](mailto:norestecta@gmail.com)  
Tel: 3177920783

Carrera 4 No. 5 – 45 Barrio Centro  
PARQUE PRINCIPAL  
Teléfono: 3177920783 - 3114508218  
Mail: [norestecta@gmail.com](mailto:norestecta@gmail.com)

	<b>COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO</b> NIT. 901.559.515-1			
	<b>CERTIFICACIÓN LABORAL</b>			
	F-DE-PE-01	Versión No. 01	Página 1 de 1	

Guadalupe, 08 de enero de 2024

**CERTIFICACIÓN LABORAL**

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE:

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO**  
**NIT. 901.559.515-1**

**CERTIFICA QUE:**

La señora **DANIELA PICO BARAJAS**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.098.767.895, expedida en Bucaramanga Santander, trabajo en nuestra entidad desde el día 08 de febrero hasta el 29 de diciembre de 2023, ejerciendo el cargo de **PROFESIONAL DE APOYO EN LA ASESORÍA DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON CONTROL INTERNO CELEBRADOS POR LA EMPRESA**, a través de un contrato de prestación de servicios; que por la prestación de sus servicios como profesional recibió un salario mensual de Tres Millones De Pesos (\$3,000.000.00) MTCE, desarrollando las siguientes actividades:

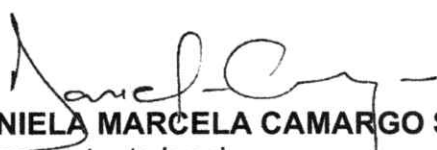
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)</b>
1	Apoyar en el seguimiento y control en la implementación de las dimensiones del MIPG, en la entidad.
2	Apoyo, acompañamiento y asesoría en la actualización, implementación, diseño, seguimiento y evaluación del sistema de Control Interno del MIPG en la entidad.
3	Apoyo en la realización de las Auditorías internas de acuerdo con lo dispuesto en el plan general de auditorias
4	Apoyo en la evaluación y Monitoreo de los Riesgos de la entidad.
5	Asesoría y acompañamiento en la proyección de respuestas a solicitudes e informes requeridos a la entidad correspondientes al control interno.
6	Apoyar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de las Auditorías Internas de la entidad.
7	Apoyar en el control al cumplimiento de los planes de mejoramiento, suscritos por la Entidad con los órganos de vigilancia y control del Estado



- 8 Apoyar y asesorar en la elaboración y publicación de los informes que en materia de control interno correspondan al municipio de Encino, Santander.
- 9 Apoyar en el seguimiento del Plan Anticorrupción.
- 10 Realizar apoyo y acompañamiento en la realización del seguimiento y evaluación al Modelo Estándar del Control Interno MECI.
- 11 Fomentar en toda la Entidad la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- 12 Orientación, acompañamiento y capacitación al Comité Institucional de Control Interno.

El presente documento se expide de acuerdo a solicitud del interesado.


En constancia de lo anterior,



**DANIELA MARCELA CAMARGO SANTAMARIA**  
 Representante legal  
 Mail: [norestecta@gmail.com](mailto:norestecta@gmail.com)  
 Tel: 3177920783


Carrera 4 No. 5 – 45 Barrio Centro  
 PARQUE PRINCIPAL  
**Teléfono: 3177920783 - 3114508218**  
 Mail: [norestecta@gmail.com](mailto:norestecta@gmail.com)





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

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



VER 57875

**NOMBRES:**  
**DANIELA**

**APELLIDOS:**  
**PICO BARAJAS**

*Daniela Pico Barajas*

**PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO**

*[Signature]*

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE B/MANGA**

**FECHA DE GRADO**  
**21/12/2021**


**CONSEJO SECCIONAL SANTANDER**

**CEDULA**  
**1098789595**

**FECHA DE EXPEDICIÓN**  
**19/01/2022**

**TARJETA N°**  
**375719**

*[Handwritten mark]*



**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**COLEGIO COLOMBIANO DEL ADMINISTRADOR PÚBLICO**  
**CCAP**

**TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADORA PÚBLICA**

**1237354-T**


**DANIELA PICO BARAJAS**

**C.C. No. 1.098.789.595**

**RUNAP: 1237354**      **F. EXP.: 16/05/2023**

**RESOLUCIÓN No.: 23735 EGRESADO: CCAP**

*[Signature]*





## 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 23 de enero de 2025, a las 16:10:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098789595
Código de Verificación	1098789595250123161003

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



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 262601312**



PIB  
11:37:40  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DANIELA PICO BARAJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098789595:

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.**



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

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

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:13:27 PM horas del 23/01/2025, el ciudadano identificado con:  
Cédula de Ciudadanía N° 1098789595  
Apellidos y Nombres: **PICO BARAJAS DANIELA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**  
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



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



Presidencia  
de la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/01/2025 04:14:56 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098789595** .

### 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. **108916845** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

515 9000



Dios y  
Patria

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



CERTIFICADO No.  
20250129-1085228



COMISIÓN NACIONAL DE

# Disciplina Judicial

página 1 de 1

## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE  
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **DANIELA PICO BARAJAS**, identificado(a) con número de documento **1098789595** y tarjeta profesional No. **375719**, **NO** registra sanciones vigentes.

### Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 29 DE ENERO DE 2025.

Firmado Por:

**William Moreno Moreno**

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **0c17411db38d8eed8eefc601ab9b46bfff867831fd4f3893647f89787d6d5de4**

Documento generado en 29/01/2025 04:55:14 PM

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

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



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

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

**CERTIFICA**

**Certificado de Vigencia N.: 221910**

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

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **DANIELA PICO BARAJAS**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1098789595.**, registra la siguiente información.

**VIGENCIA**

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	375719	19/01/2022	Vigente
<b>Observaciones:</b> -			

Se expide la presente certificación, a los **3** días del mes de **febrero** de **2025**.

**ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS**  
**Director**

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



**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 1098789595** **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 29/01/2025 05:03 PM



Código Verificación: **W3D2MQVZH8**

Válida hasta: **29/04/2025**

**Dirección de Gobierno Digital**

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

## CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

**SEDE:** CENDIATRA BUCARAMANGA **DIRECCIÓN:** Calle 55 # 31-113, Antiguo Campestre **CIUDAD DE LA SEDE:** BUCARAMANGA  
**TELÉFONO:** 6076973734 - 6076973735 **EMAIL:** bucaramanga@cendiatra.com **FECHA EXAMEN:** 2025-01-25

**Nombres y apellidos:** DANIELA PICO BARAJAS  
**Fecha de nacimiento:** 28/09/1996  
**Empresa:** PARTICULAR  
**Empresa usuaria:**  
**Cargo:** CONTRATISTA

**CC:** 1098789595  
**Edad:** 28 **Sexo:** FEMENINO  
**Fecha ingreso:** 2025-01-25 / 11:45:27  
**Fecha salida:** 2025-01-25 / 11:47:46



### EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

### CONCEPTO DE APTITUD:

APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

**BORIS JAVIER MORENO PANTOJA**  
RM: 77159051 - LSO 20269  
06/10/2023  
Firma y sello del médico


**DANIELA PICO BARAJAS**  
CC: 1098789595  
Firma del paciente

#### Sedes Bogotá

Principal - Centro - Connecta 26 - Connecta 26 VIP -  
Norte 106 - Norte 83 - Norte 86 - Occidente 1 -  
Occidente 2 - Sur 1 - Sur 2 - Zona Franca - Fontibón

#### Sedes Nacionales

Barranquilla - Bucaramanga - Buenaventura - Cajicá - Cali Éxito  
San Fernando - Cali La Flora - Cali Versalles - Cartagena - Ibagué -  
Manizales - Medellín Aguacatala - Medellín Alpujarra - Medellín  
Bello - Montería - Pereira - Santa Marta - Villavicencio

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 20269

**POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**

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 **BORIS JAVIER MORENO PANTOJA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 77159051, 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 17207 de 04/09/2013 de la Secretaría de Salud del Departamento de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

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

**RESUELVE**

**ARTICULO 1:** Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **BORIS JAVIER MORENO PANTOJA**, MÉDICO -ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL con Cédula de Ciudadanía No 77159051, 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.

**ARTICULO 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.

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

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

**ARTICULO 5:** Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

06 OCT 2023

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga, a los

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

Votó: Luis Felipe Tarazona Velásquez - Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control  
 Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC  
 Proyectó: Magaly Andrea Maríño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC



Tipo de declaración  Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DANIELA		PICO	BARAJAS

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	\$45.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$45.000.000,00

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	\$3.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA CREDITO	\$5.000.000,00
CREDITO BANCOLOMBIA	\$3.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí  No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí  No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

### 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí  No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

### 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

#### 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí  No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento  Número

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

#### 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

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

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

Sí

No

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

### 2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí  No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí  No

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

Tipo de inversión	Valor	País

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

Realicé donaciones:      Sí       No

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

Nombre entidad	Valor

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés:      Sí       No

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

1. Año 2 0 2 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

2118666373336



(415)770721248984(8020) 000211866637333 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 9 8 7 8 9 5 9 5 6.DV 4 7. Primer apellido PICO 8. Segundo apellido BARAJAS 9. Primer nombre DANIELA 10. Otros nombres 12.Cod. Dirección seccional 4

24. Actividad económica principal 6 9 1 0 Si es una corrección indique: 25. Cbd. 26. No. Formulario anterior 27. Fracción año gravable siguiente 28. Lino por ciento (1%) de compras con factura electrónica 94,000

Patrimonio Total patrimonio bruto 29 32,931,000 Deudas 30 10,525,000 Total patrimonio líquido 31 22,406,000

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	16,181,000	43	10,600,000	58	0	74	24,193,000	
Devoluciones, rebajas y descuentos									
Ingresos no constitutivos de renta	33	243,000	44	0	59	0	75	0	
Costos y deducciones procedentes				0	60	0	76	0	
Renta líquida	34	15,938,000	46	10,600,000	61	0	77	0	
Rentas líquidas pasivas - ECF					62	0	78	24,193,000	
Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	79	0	
Otras rentas exentas	36	5,958,000	48	0	64	0	80	0	
Total rentas exentas	37	5,958,000	49	0	65	0	81	0	
Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	82	0	
Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	83	0	
Total deducciones imputables	40	0	52	0	68	0	84	0	
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	5,958,000	53	0	69	0	85	0	
Renta líquida ordinaria del ejercicio				10,600,000	70	0	86	0	
Pérdida líquida del ejercicio				0	71	0	87	24,193,000	
Compensaciones por pérdidas				0	72	0	88	0	
Renta líquida ordinaria	42	9,980,000	57	10,600,000	73	0	89	0	
Ren. líquida gén. 91		50,731,000	92	6,052,000	93	44,679,000	94	0	
Comp. exc. ren. presuntiva 95		0	96	0	97	44,679,000	98	0	

Cédula de pensiones		Cédula de dividendos y/o participaciones		Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	
Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0	116	Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116
Ingresos no constitutivos de renta	100	0	117	Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117
Renta líquida	101	0	118	Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118
Rentas exentas de pensiones	102	0	119	Por dividendos y participaciones año 2016	119
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0	120	Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120
Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0	121	Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121
Ingresos no constitutivos de renta	105	0			
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0			
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0			
2a. Subcédula años 2017 y siguientes párrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0			
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0			
Rentas exentas de la casilla 109	110	0			
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	44,679,000			
Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0			
Costos por ganancias ocasionales	113	0			
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0			
Ganancias ocasionales gravables	115	0			


Saldo a pagar por impuesto 134 0 Sanciones 135 0 Total saldo a pagar 136 0 Total saldo a favor 137 500,000

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

981. Cód. Representación  Firma del declarante o de quien lo representa 997. Espacio exclusivo de la entidad recaudadora 980. Pago total \$ 0

2024-10-18 / 05:36:37 PM  
2 0 2 4 - 1 7 : 3 6 : 3 7  
Fecha Acuse de Recibo Firmado

982. Cód. Contador  Firma contador 994. Con salvedades  983. No. Tarjeta profesional 2 0 2 4 3 9 3 9 8 0 1 7 8 4 996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo 91900234111745

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

14 FEB 2025

Bucaramanga,

El suscrito Daniela Pico Barajas,  
 identificado con cédula de ciudadanía No. 109878959 de  
Bucaramanga, domiciliado en calle 2af 32-41 Apt 408 edificio B actuando  
 en mi propio nombre (o en representación de  
 \_\_\_\_\_), debidamente identificado declaro  
 expresamente que:

**ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS**

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

Origen de los recursos:

Propios como abogada

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,

Daniela Pico B  
 Firma

Nombre: Daniela Pico Barajas

Cédula: 109878959



**CERTIFICA**

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

<b>Datos del COTIZANTE</b>	
<b>CC 1098789595 DANIELA PICO BARAJAS</b>	
Estado Cotizante:	<b>Vigente</b>
Causal:	<b>ACTIVO-PROTECCION-LABORAL 1M</b>
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	<b>236</b>
Fecha Afiliación:	<b>01/06/2023</b>
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 28 de Enero de 2025 a solicitud del (de la) interesado(a).

**Observaciones:**

**NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS**

Cordialmente,

**Gerencia de Afiliaciones  
Nueva EPS S.A.**



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

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

NIT 800.224.808-8

**CERTIFICA QUE:**

**DANIELA PICO BARAJAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.789.595**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 28 de Enero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

# Certificación Bancaria

Viernes, 1 de noviembre de 2024

**Señores:**

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **DANIELA PICO BARAJAS** identificado(a) con CC. **1098789595** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	322-378663-97	2022/06/09	Activa


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

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



Santiago Valencia Calderón  
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

 **Bancolombia**

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

La proponente **DANIELA PICO BARAJAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.789.595 de Bucaramanga, Santander, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

**ESTUDIOS:**

Ha adelantado los siguientes estudios:

**UNIVERSITARIOS:**

**ABOGADA – UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA**  
 Registrado al folio No 1583-47494 del libro No5 de 2021 ✓  
 21/12/2021 ✓

**ESTUDIOS DE POSGRADO: ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO – UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA**  
 Registrado al folio No 1772-53166 del libro No6 de 2023

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y PRESTACION DE SERVICIOS CTA**

Día 02 Mes 08 Año 2024 hasta Día 26 Mes 12 Año 2024

**Objeto del contrato:** prestar los servicios profesionales para la representación judicial en los diferentes procesos que se surten ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, en la segunda instancia de procesos policivos y/o administrativos, en el saneamiento y titulación de predios y en los procesos de cobro coactivo que adelante el municipio de el carmen de chucurí.

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO**

Día 02 Mes 08 Año 2024 hasta Día 26 Mes 12 Año 2024

**Objeto del contrato:** prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y orientación en la implementación y seguimiento del sistema de control interno y el modelo integrado de planeación y gestión mipg, adscritos a la secretaria de planeación, infraestructura y tic del municipio de encino, Santander.

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO**

Día 02 Mes 08 Año 2024 hasta Día 26 Mes 12 Año 2024

**Objeto del contrato:** profesional de apoyo en la asesoría de los procesos relacionados con control interno celebrados por la empresa

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


Bucaramanga,

14 FEB 2025

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**

Secretaria Administrativa

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista  
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario

	<b>INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA - CPS</b>	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 **DANIELA PICO BARAJAS** con el fin de: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**, Se determina lo siguiente:

### 1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

### 2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **DANIELA PICO BARAJAS, CUENTA CON ESTUDIOS COMO PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PUBLICO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 12 MESES**, que acredita, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

### 3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$23.200.000.00)**, valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **DANIELA PICO BARAJAS**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría Administrativa del Departamento para: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga,

14 FEB 2025

  
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN  
Secretaria Administrativa



**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

<b>Contrato No.</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Entidad contratante:</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b>		
<b>Nit:</b>	<b>890201235-6</b>		
<b>Contratista:</b>	<b>DANIELA PICO BARAJAS</b>		
<b>Identificación:</b>	<b>C.C.: 1.098.789.595 de Bucaramanga, Santander</b>		
<b>Razón social:</b>			
<b>Nit:</b>			

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, a través de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 46.374.564 de Sogamoso Boyacá, en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante Decreto No. 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, delegada para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 621 de noviembre 16 de 2021 expedido por el Gobernador del Departamento, y que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y por la otra, **DANIELA PICO BARAJAS** Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.098.789.595 de Bucaramanga, Santander, quien afirma hallarse legalmente capacitado para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

**1) Objeto:** "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

**2) Plazo:** El término dentro del cual **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar a entera satisfacción del **DEPARTAMENTO**, el objeto del presente contrato, es **CUATRO (04) MESES** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.

**3) Obligaciones:**

**1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes:

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Orientación, acompañamiento y revisión de actos administrativos como decretos, resoluciones y proyectos de ordenanza expedir el desarrollo de las funciones a cargo de la Gobernación. ✓
2. Elaboración y revisión de conceptos y proyectos de actos administrativos que han de expedirse por parte de la Gobernación. ✓
- 3 Análisis y elaboración de conceptos de carácter legal institucional relacionados con las funciones a cargo de la Gobernación. ✓
4. Resolver consultas verbales o escritas de acuerdo con las funciones de la Oficina Jurídica del Departamento. ✓
- 5.Prestar apoyo en la Asistencia a reuniones virtuales y/o presenciales, según sea el caso, a las que sea convocado para tratar temas a cargo de la Oficina Jurídica. ✓
6. Representar y ejercer la defensa judicial del ente territorial en los procesos en los que sea parte el Departamento de Santander, mediante poder debidamente gestionado por el jefe de la Oficina Jurídica. ✓
7. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el

**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

objeto del contrato.

**NOTA:**

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

**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)**



**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>Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.</p>								
<p><b>4) Valor:</b></p>	<p>Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de <b>VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$23.200.000.00)</b>. Includos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 25000184 de fecha enero 24 de 2025, Fuente de Financiación: ICLD. Detalle Rubro: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.56, Código interno: 250177, por valor de ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.660.000.000.00), del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2025, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos NO. 032 del 23 de enero 2025, bajo SSEPI 20240680000248 BPIN 2024004680176 del Proyecto SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EJE ESTRATÉGICO: EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL. SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Es tiempo del Gobierno Territorial (45). PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial (4599).</p> <p><b>PARÁGRAFO DEDUCCIONES.</b> - 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><b>5) Forma de pago:</b></p>	<p>EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante <b>CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000.00)</b>, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.</p> <p>El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto</p>								
<p><b>6) Garantía:</b></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><b>7) Cuenta bancaria:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td><b>Ahorros</b></td> <td>X</td> <td><b>Corriente</b></td> <td></td> <td><b>N°</b></td> <td>32237866397</td> <td><b>Banco:</b></td> <td>BANCOLOMBIA</td> </tr> </table>	<b>Ahorros</b>	X	<b>Corriente</b>		<b>N°</b>	32237866397	<b>Banco:</b>	BANCOLOMBIA
<b>Ahorros</b>	X	<b>Corriente</b>		<b>N°</b>	32237866397	<b>Banco:</b>	BANCOLOMBIA		
<p><b>8) Cláusulas excepcionales:</b></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><b>9) Causales de Terminación:</b></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</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

	80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
<b>10) Multas:</b>	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
<b>11) Cláusula penal:</b>	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
<b>12) Cesión</b>	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
<b>13) Documentos integrantes del contrato:</b>	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
<b>14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</b>	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
<b>15) Declaraciones:</b>	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
<b>16) Notificaciones:</b>	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en <a href="mailto:www.info@santander.gov.co">www.info@santander.gov.co</a> , B) Por el Contratista, en el correo electrónico <a href="mailto:dpico18@gmail.com">dpico18@gmail.com</a>

<b>POR EL DEPARTAMENTO</b>	<b>EL CONTRATISTA</b>
 <b>SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN</b> Secretaria Administrativa <i>mc.</i>	 <b>DANIELA PICO BARAJAS</b> Contratista

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista  
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario  
 VB. Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

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

Ciudad y Fecha

14 FEB 2025

Doctor (a):  
Alexander Robledo Hernandez  
 Funcionario adscrito a la **OFICINA JURIDICA**  
 Departamento de Santander

**Referencia: Designación de Supervisión.**

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**.

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en el Decreto 462 de 17 de septiembre de 2021 – "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa *mc.*

**NOTIFICACION:**

Se notifica la designación como Supervisor(a) de **DANIELA PICO BARAJAS**, del contrato, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** a Alexander Robledo Hernandez, funcionario (a) adscrito a la **OFICINA JURIDICA** del Departamento de Santander identificado(a) con cédula de ciudadanía 13.723.647 de Bucaramanga, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

Firma del notificado (a),

14 FEB 2025

C.C. 13.723.647 de Bucaramanga.

Proyectó aspectos jurídicos: Ingrid Katherine barrera ortiz – Abogado contratista *IB*  
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario

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

Bucaramanga,

14 FEB 2025

Doctor

**CARLOS ALBERTO ROMÁN OCHOA**

Jefe de oficina contratación

Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

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

El contratista es **DANIELA PICO BARAJAS** y el valor del contrato asciende a **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$23.200.000.00)**. En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

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

Cordialmente,

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 Secretaria Administrativa

me.